



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

## П Р И К А З

03.09.2024

№ 11836/1

Об утверждении  
учебно-методической документации  
дополнительной образовательной  
программы (шифр Х1.2882.\*)  
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)

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить учебно-методическую документацию дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Партнерство лидеров» (шифр Х1.2882.\*) на 2024/2025 учебный год:

1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план (регистрационный номер 24/2882/1) (Приложение № 1);

1.2. Календарный учебный график (Приложение № 2);

1.3. Общую характеристику (шифр Х1.2882.\*) (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 проректору по учебно-методической работе.

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 и. о. директора Дирекции программ дополнительного профессионального образования по направлению менеджмент Лебедевой Е. А. от 22.08.2024 № 05/2-06-1217, рецензия доцента Кафедры организационного поведения и управления персоналом Денисова А. Ф., рецензия доцента кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС Кучиной О. В.

И. о. проректора  
по учебно-методической работе

М. А. Соловьева  
02.09.2024

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом проректора  
по учебно-методической работе

от 03.09.2024 № 11836/1

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

*Партнерство лидеров*  
*Leader's Cooperation*

**подвид программы**  
**позиция в лицензии**  
по профилю (профилям)  
**форма обучения:**  
**язык(и) обучения:**

*ДОП повышения квалификации*  
*Дополнительное профессиональное образование*  
*Не предусмотрено*  
*очно-заочная*  
*русский*

Регистрационный номер учебного плана	24/2882/1
--------------------------------------	-----------

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 собеседника при выборе коммуникативных техник – для выстраивания долгосрочных доверительных отношений
ДК-2	Способен формировать приверженность сотрудников для достижения организационных целей; строить и развивать команду, стимулировать ее членов к росту и саморазвитию
ДК-3	Способен анализировать навыки сотрудников и выявлять их сильные стороны, доносить свои мысли и проверять, что специалист правильно понял поручение, выявлять точки и способы контроля в зависимости от типа задач и уровня зрелости подчиненного
ДК-4	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 у себя и своей команды к работе в сложных ситуациях
ДК-5	Способен применять инструменты проведения организационных изменений, принципы реинжиниринга бизнес-процессов на практике

**Раздел 2. Организация обучения и итоговой аттестации**

1 Продюемость, зачётных единиц	2 Коды компетенций	3 Наименование учебной дисциплины, практики, формы научно-исследовательской работы, процедуры аттестации	4 Виды аттестации	5 Формы аттестации	Число часов аудиторной работы								Число часов самостоятельной работы					Всего часов контактной работы	Всего часов самостоятельной работы	
					6 Лекции	7 Семинары	8 Консультации	9 Практические занятия	10 Лабораторные работы	11 Контрольные работы	12 Кolloквиумы	13 Текущий контроль	14 Аттестация	15 В присутствии преподавателя	16 Под руководством преподавателя	17 В т.ч. с использованием учебно-методич. материалов	18 Текущий контроль			19 Аттестация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
<b>16 нед. Учётных недель 16</b>																				
<b>Базовая часть периода обучения</b>																				
3	ДК-1, ДК-2, ДК-3, ДК-4, ДК-5	[079408] Партнерство лидеров Leader's Cooperation	итоговая аттестация	итоговый зачёт	0	24	0	44	0	0	0	0	2	12	0	48	0	0	82	48
<b>Вариативная часть периода обучения</b>																				
<b>Не предусмотрено</b>																				

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом проректора  
по учебно-методической работе

от 03.09.2024 № 19836/1

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
дополнительной образовательной программы  
**«Партнерство лидеров»**  
Шифр образовательной программы X1.2882.\*

**Вариант реализации 1.**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Учебные занятия	9
2	Учебные занятия с использованием информационно-коммуникационных технологий	3
3	Итоговая аттестация	1

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА  
приказом проректора  
по учебно-методической работе

от 03.09.2024 № 11836/1

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

*Партнерство лидеров  
Leader's Cooperation*

**Шифр образовательной программы X1.2882.\***

<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>очно-заочная</i>
<b>Язык(и) обучения:</b>	<i>русский</i>
<b>Срок(и) обучения:</b>	<i>16 учетных недель</i>

## Раздел 1. Общая информация об образовательной программе

### 1. Цель (аннотация/миссия) ДОП:

Программа направлена на формирование у обучающихся знаний и развитие практических навыков, способствующих эффективной профессиональной деятельности: лидерские навыки, коммуникативные, навыки командной работы.

### 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 собеседника при выборе коммуникативных техник – для выстраивания долгосрочных доверительных отношений.
ДК-2	Способен формировать приверженность сотрудников для достижения организационных целей. Способен строить и развивать команду, стимулировать ее членов к росту и саморазвитию.
ДК-3	Способен анализировать навыки сотрудников и выявлять их сильные стороны, доносить свои мысли и проверять, что специалист правильно понял поручение, выявлять точки и способы контроля в зависимости от типа задач и уровня зрелости подчиненного.
ДК-4	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 у себя и своей команды к работе в сложных ситуациях.
ДК-5	Способен применять инструменты проведения организационных изменений, принципы реинжиниринга бизнес-процессов на практике.

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

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

— являются ведущими исследователями и/или опытным консультантами, сочетающими в своей работе академический потенциал и знания практики бизнеса;

— имеют опыт в разработке учебных курсов по менеджменту для руководителей;

Преподаватель учебной дисциплины:

— имеет высшее образование, является автором современных дисциплин по наиболее актуальным проблемам бизнеса, использует интерактивные методики и методы обучения – с ориентацией на практическую отработку навыков;

— 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:

— Дизайн программы (структура и содержательное наполнение, подбор инструментов и методик) специально разработан с учетом потребностей корпоративного заказчика, актуальных задач компании, особенностей целевой аудитории. Глубокая кастомизация обеспечивает достижение обучающимися целевых компетенций, что позволит повысить эффективность сотрудников в компании.

— В программе активно используются инструменты и методики для практической отработки навыков, в частности, коммуникативных, лидерских, навыков работы в команде и проч. В том числе в обучении используется кейсовый метод, где в качестве кейсов рассматриваются реальные ситуации из деятельности компании.

— В программу включены элементы самодиагностики, что позволит обучающимся сформировать по результатам обучения индивидуальную стратегию личностного и профессионального развития.

— К проведению занятий на программе привлекаются ведущие штатные преподаватели СПбГУ, а также приглашенные преподаватели, имеющие большой опыт обучения руководителей, в т.ч. на других лидерских программах Высшей школы менеджмента СПбГУ.

— Обучение проходит в технологически оснащенном кампусе Высшей школы менеджмента СПбГУ, расположенном в историческом центре г. Санкт-Петербурга.

— Выпускник программы получает удостоверение о повышении квалификации Санкт-Петербургского государственного университета.

5. Возможные модели особенности реализации: программа реализуется в очно-заочном формате с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В случае особых обстоятельств, в том числе неблагоприятной эпидемиологической обстановки, предусмотрена реализация дисциплины в онлайн-формате. Под онлайн-форматом понимается проведение занятий на одном из ресурсов, обеспечивающих видео-конференц-связь преподавателя и обучающихся с передачей контента в режиме реального времени. Количество аудиторных часов в случае проведения онлайн-занятий строго соответствует часам учебного плана.

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)
06.016	Связь, информационные и коммуникационные технологии	Менеджмент проектов в области информационных технологий	Руководитель проектов в области информационных технологий
07.002	Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией
07.003	Административно-управленческая и офисная деятельность	Управление персоналом организации	Специалист по управлению персоналом
07.005	Административно-управленческая и офисная деятельность	Административно-хозяйственная поддержка и сопровождение деятельности организации	Специалист административно-хозяйственной деятельности
07.007	Административно-управленческая и офисная деятельность	Деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных	Специалист по процессному управлению



		регламентов организаций	
07.015	Административно- управленческая и офисная деятельность	Управление деятельностью по проведению протокольных мероприятий	Специалист службы протокола