



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

## П Р И К А З

19.02.2025

№ 1790/1

Об утверждении  
учебно-методической документации  
дополнительной профессиональной  
программы (шифр Х1.2423.\*)  
на 2025/2026 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 профессиональной программы повышения квалификации на базе среднего профессионального образования «Деловой русский язык для государственных служащих» (шифр Х1.2423.\*) на 2025/2026 учебный год:

1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план (регистрационный номер 25/2423/1) (Приложение № 1);

1.2. Календарный учебный график (Приложение № 2);

1.3. Общую характеристику (шифр Х1.2423.\*) (Приложение № 3).

2. И. о. начальника Управления маркетинга и медиакоммуникаций Перевизинцовой А. А. 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 дополнительных образовательных программ по направлению русский язык как иностранный - заместителя начальника отдела Поповой О. И. от 10.02.2025 № 05/1/25-06-35.

Начальник Управления  
образовательных программ

Б. Т. Гатаева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника Управления  
образовательных программ

от 19.02.2025 № 1790/1

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

*Деловой русский язык для государственных служащих*  
*Business Russian Language for State Employees*

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

Регистрационный номер учебного плана	25/2423/1
--------------------------------------	-----------

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 воспринимать, анализировать, обобщать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения
ДК-2	Способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ДК-3	Способен участвовать в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами, представлять в устной, письменной и виртуальной (размещение в информационных сетях) формах материалы собственных исследований
ДК-4	Способен стремиться к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства
ДК-5	Способен критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних

## Раздел 2. Организация обучения и итоговой аттестации

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 контакт ной работы	Всего часов самост оатель ной 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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
<b>02 нед. Учётных недель 02</b>																				
<b>Базовая часть периода обучения</b>																				
<b>Блок(и) дисциплин</b>																				
<b>Блок дисциплин Модули</b>																				
<b>Современная деловая коммуникация на государственной службе</b>																				
1	ДК-1, ДК-2, ДК-3, ДК-4, ДК-5	[068124] Современная деловая коммуникация на государственной службе <b>Modern Business Communication in the Public Service</b>	итоговая аттестация	итоговый зачёт	8	0	2	11	0	0	0	0	2	0	0	13	0	0	23	13
<b>Тонкости современного делового письма на государственной службе</b>																				
1	ДК-1, ДК-2, ДК-3, ДК-4, ДК-5	[068167] Тонкости современного делового письма на государственной службе <b>The Details of Modern Business Writing in the Public Service</b>	итоговая аттестация	итоговый зачёт	6	0	4	9	0	0	0	0	2	0	0	15	0	0	21	15
<b>Вариативная часть периода обучения</b>																				
<b>Не предусмотрено</b>																				

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 контакт ной работы	Всего часов самост оятель ной 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

### Раздел 3. Дополнительная информация

Освоение модулей 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

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника Управления  
образовательных программ

от 19.02.2025 № 1490/1

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
дополнительной профессиональной программы  
«Деловой русский язык для государственных служащих»  
Шифр образовательной программы X1.2423.\*

**Вариант реализации Модуля «Современная деловая коммуникация на государственной службе»**

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

**Вариант реализации Модуля «Тонкости современного делового письма на государственной службе»**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1.	Учебные занятия	6
2.	Итоговая аттестация	1

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА  
приказом начальника Управления  
образовательных программ

от 19.02.2025 № 1790/1

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

*Деловой русский язык для государственных служащих*  
*Business Russian Language for State Employees*

**Шифр образовательной программы X1.2423.\***

<b>подвид программы</b>	<i>ДОП повышения квалификации на базе среднего профессионального образования</i>
<b>позиция в лицензии по профилю (профилям)</b>	<i>Дополнительное профессиональное образование не предусмотрено</i>
<b>Форма обучения:</b>	<i>очная</i>
<b>Язык(и) обучения:</b>	<i>русский</i>
<b>Срок(и) обучения:</b>	<i>1-2 недели</i>

## Раздел 1. Общая информация об образовательной программе

### 1. Цель (аннотация/ миссия) ДОП:

Дополнительная профессиональная образовательная программа ставит своей целью повышение квалификации государственных служащих в сфере современного делового общения. Программа нацелена на совершенствование коммуникативных компетенций, необходимых государственным служащим для их эффективной профессиональной деятельности.

ДОП предназначена для государственных гражданских и муниципальных служащих. В ходе обучения слушатели программы смогут повысить уровень владения современным русским языком в различных ситуациях устного и письменного делового общения, приобретут необходимые знания о нормах современного русского языка, в том числе русского языка как государственного, культуре деловой речи, официально-деловом стиле письма, совершенствуют навыки деловой коммуникации. Обучение совмещает традиционные (лекция, практическое занятие) и интерактивные формы (ролевая игра, мастер-класс и др.), а также включает в себя организацию групповой работы по основным разделам Программы. В ходе занятий обучающиеся знакомятся с материалами программы, выполняют различные тестовые, интерактивные задания.

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

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Способен воспринимать, анализировать, обобщать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения
ДК-2	Способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ДК-3	Способен участвовать в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами, представлять в устной, письменной и виртуальной (размещение в информационных сетях) формах материалы собственных исследований
ДК-4	Способен стремиться к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства
ДК-5	Способен критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних

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

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее филологическое образование, ученую степень не ниже кандидата наук.

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

ДОП предназначена для государственных гражданских и муниципальных служащих. Проведение занятий в дистанционной форме с применением информационно-коммуникационных технологий в формате взаимодействия с преподавателями и слушателями программы обуславливает дополнительное преимущество программы.

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

Форматы реализации – аудиторный, удаленный с использованием информационно-коммуникативных технологий, гибридный – аудиторный и удаленный с использованием информационно-коммуникативных 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)
Не предусмотрен	Образование и наука	Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании	Не предусмотрен