

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор института экономики
и управления
Ю.А. Китаёв
(ФИО, подпись)

20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ»
основной профессиональной образовательной программы –
образовательной программы высшего образования

Уровень профессионального образования
высшее образование – бакалавриат

Направление подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) образовательной программы
Экономика и управление

Форма обучения
Очная, заочная

Санкт-Петербург
2026_

Директор института

Ю.А. Китаев

Заведующий выпускающей
кафедрой

Н.Н. Никулина

Руководитель образовательной
программы

Н.Н. Никулина

Разработчик, должность

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

_____ *Н.А. Борош*

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных знаний и представлений об общих закономерностях, различных видах, уровнях и формах социальной коммуникации, позволяющих обучающимся в их будущей профессиональной деятельности применять эффективные коммуникативные технологии и осуществлять деловое общение.

1.2. Задачи:

- систематизация представлений обучающихся о процессе социальной коммуникации, его элементах и функциях;
- формирование у обучающихся знаний о современных коммуникативных технологиях и навыков их практического применения в профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся компетенций, позволяющих им осуществлять эффективное деловое общение;
- формирование у обучающихся знаний об этических аспектах социальной коммуникации и навыков их практического применения в профессиональной деятельности.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Социальные коммуникации» относится к дисциплинам по выбору обязательной части (Б1.О.ДВ.01.04) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	<p>1. Системно-критическое мышление.</p> <p>2. Технологии групповой работы.</p> <p>3. Управление конфликтами</p>
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; - возможные источники получения информации для решения поставленных задач; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; - критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; <p>владеть:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; - умением критически обрабатывать полученную информацию и формировать системное знание о научной проблеме
--	--

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практике ориентироваться на коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - применять правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками устной и письменной речи, осуществляя с учетом её коммуникативных и этических аспектов; - навыками применения правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения коммуникативных технологий, методов и способов делового общения для академического и профессионального общения.
		УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. <p>Уметь:</p>

		<p>общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p> <p>Владеть:</p> <p>- методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>
--	--	---

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	Очная	Заочная
Семестр изучения дисциплины	2	1
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	32,25	14,25
В том числе:		
Лекции (Лек)	16	4
Лабораторные занятия (Лаб)		
Практические занятия (Пр)	16	8
Установочные занятия (УЗ)		2
Предэкзаменационные консультации (Конс)		
Текущие консультации (ТК)		
1.2. Промежуточная аттестация		
Зачет (КЗ)	0,25	0,25
Экзамен (КЭ)		
Выполнение курсовой работы (проекта) (КНКР)		
Выполнение контрольной работы (ККН)		
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	16	4
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,75	89,75
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	10	3
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	10	3
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	29,75	63,75
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20
Подготовка к зачету	-	-

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практические занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	6	7	8	9	11
Модуль 1. «Формы и виды социальных коммуникаций»	45,75	8	8	29,75	50,5	2	4	44,5
1. Понятие о социальной коммуникации	9	2	1	6	13	1	1	11
2. Типы социальных коммуникаций	10	2	2	6	13	1	1	11
3. Коммуникативная культура и этика коммуникации	10	2	2	6	12,5	-	1	11,5
4. Бизнес-коммуникации	10	2	2	6	12	-	1	11
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	6,75	-	1	5,75	-	-	-	-
Модуль 2. «Технологии социальных коммуникаций»	46	8	8	30	50,75	2	4	44,75
5. Личные контакты в социальной коммуникации	10	2	2	6	13,75	1	1	11,75
6. Публичное выступление и самопрезентация	10	2	2	6	13	1	1	11
7. Манипулятивные технологии социальной коммуникации	9	2	1	6	12	-	1	11
8. Использование PR-технологий в социальной коммуникации	10	2	2	6	12	-	1	11
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	7	-	1	6	-	-	-	-
<i>Предэкзаменационные консультации</i>	-							
<i>Текущие консультации</i>	-							
<i>Установочные занятия</i>	-							
<i>Промежуточная аттестация</i>	0,25							
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	32,25	16	16	-	14,25	4	8	-
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	16				4			
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	59,75				89,75			
<i>Общая трудоемкость</i>	108				108			

4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. «Формы и виды социальных коммуникаций»
1. Понятие о социальной коммуникации
1.1. Объект и предмет учебной дисциплины «Социальные коммуникации»
1.2. Социальные коммуникации и их функции
1.3. Система социальной коммуникации и её компоненты
1.4. Модели социальной коммуникации
2. Типы социальных коммуникаций
2.1. Типы коммуникаций по их субъекту
2.2. Типы коммуникаций по их каналам
2.3. Специфика массовых коммуникаций
2.4. Слухи и сплетни как особый вид коммуникации
3. Коммуникативная культура и этика коммуникации
3.1. Коммуникативная культура в деловом общении
3.2. Закономерности и этические проблемы межличностных и деловых отношений

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
3.3. Принципы и функции этики деловых отношений
3.4. Этика решения спорных вопросов
4. Бизнес-коммуникации
4.1. Сущность и признаки деловых коммуникаций
4.2. Деловая беседа
4.3. Деловые совещания
4.4. Деловые переговоры
Модуль 2. «Технологии социальных коммуникаций»
5. Личные контакты в социальной коммуникации
1.1. Вербальные межличностные коммуникации
1.2. Невербальные межличностные коммуникации
1.3. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления
1.4. Психологические аспекты межличностных коммуникаций
6. Публичное выступление и самопрезентация
2.1. Технология подготовки публичного выступления
2.2. Организация и динамика выступления
2.3. Самопрезентация
2.4. Культура речи в деловом общении
7. Манипулятивные технологии социальной коммуникации
3.1. Информационно-коммуникативное воздействие
3.2. Манипуляции в общении
3.3. Пропаганда и внушение
3.4. Стереотипы и мифы
8. Использование PR-технологий в социальной коммуникации
4.1. Специфика PR-коммуникаций
4.2. Взаимоотношения со СМИ и общественностью
4.3. Правила подготовки письменных документов
4.4. Особенности маркетинговых коммуникаций

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы			Форма контроля знаний	Количество баллов (мин)	Количество баллов (макс)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практик. занятия			
	Всего по дисциплине	УК-4	108	16	16	59,75	Зачет	51
	<i>I. Рубежный рейтинг</i>							31
	Модуль 1. «Формы и виды социальных коммуникаций»	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	45,75	8	8	29,75		15
1.	Понятие о социальной коммуникации	УК-4.5	9	2	1	6	Устный опрос	3

2.	Типы социальных коммуникаций	УК-4.4 УК-4.5	10	2	2	6	Устный опрос Решение ситуационных задач	3	6
3.	Коммуникативная культура и этика коммуникации	УК-4.3	10	2	2	6	Устный опрос Решение ситуационных задач	3	6
4.	Бизнес-коммуникации	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	10	2	2	6	Устный опрос Решение ситуационных задач	3	6
	Итоговый контроль знаний по темам модуля 1	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	6,75	-	1	5,75	Тестирование	3	6
	Модуль 2. «Технологии социальных коммуникаций»	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	46	8	8	30		16	30
5.	Личные контакты в социальной коммуникации	УК-4.3 УК-4.4	10	2	2	6	Устный опрос Решение ситуационных задач	3	6
6.	Публичное выступление и самопрезентация	УК-4.3 УК-4.4	10	2	2	6	Устный опрос Решение ситуационных задач	3	6
7.	Манипулятивные технологии социальной коммуникации	УК-4.4 УК-4.5	9	2	1	6	Устный опрос Решение ситуационных задач	3	6
8.	Использование PR-технологий в социальной коммуникации	УК-4.3 УК-4.4	10	2	2	6	Устный опрос Решение ситуационных задач	3	6
	Итоговый контроль знаний по темам модуля 2	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	7	-	1	6	Тестирование	4	6
	II. Творческий рейтинг	УК-4					Реферат	2	5
	III. Рейтинг личностных качеств	УК-4						3	10
	IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований	УК-4						+	+
	V. Промежуточная аттестация	УК-4					Зачет	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;

- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачленено» на зачете определяется на основании следующих критерии:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1.Анциферова Н. Б. Речевая коммуникация: теоретический и практический аспект : учебное пособие / Анциферова Н. Б.,Звездина Ю. В. - Чита : ЗабГУ, 2020. - 121 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ЗабГУ - Языкоизнание и литературоведение. - URL: <https://e.lanbook.com/book/173703>. - ISBN 978-5-9293-2689-9.

[Ссылка на электронный ресурс: https://e.lanbook.com/book/173703](https://e.lanbook.com/book/173703)

2.Емельянов С. М. Коммуникационный менеджмент в связях с общественностью : учебное пособие / С. М. Емельянов, А. В. Пряхина. - Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. - 272 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 221-224. - ISBN 978-5-9729-1811-9.

[Ссылка на электронный ресурс: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727249](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727249)

3.Бейзеров В. А. Связи с общественностью / Бейзеров В. А. - Гомель : ГГУ имени Ф. Скорины, 2025. - 245 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ГГУ имени Ф. Скорины - Экономика и менеджмент. - СЭБ. - ISBN 978-985-32-0125-3. [Ссылка на электронный ресурс: https://e.lanbook.com/book/508145](https://e.lanbook.com/book/508145)

6.2. Дополнительная литература

1.Казаринова Н. В. Социальные коммуникации в профессиональной среде. Словарь-справочник : учеб. пособие / Казаринова Н. В.,Пашковский Е. А. - Санкт-Петербург : СПбГЭТУ ЛЭТИ, 2020. - 76 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции СПбГЭТУ ЛЭТИ - Языкоизнание и литературоведение. - URL: <https://e.lanbook.com/book/238454>. - ISBN 978-5-7629- 2691-1.

Ссылка на электронный ресурс: <https://e.lanbook.com/book/238454>

2.Науменко Е. А. Деловые коммуникации : хрестоматия / Е. А. Науменко; - Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. - 281 с. : ил. - Библиогр. в кн. - URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567456>. - ISBN 978-5-400-01202-0.

Ссылка на электронный ресурс:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567456>

6.2.1. Периодические издания

1. Журнал «Коммуникология». – URL: <https://www.communicology.ru/jour/index>.
2. Журнал «Коммуникативные исследования. Международный научный журнал». – URL: <http://com-studies.omsu.ru/ru/>.
3. Журнал «Философия социальных коммуникаций». – URL: <https://viesp.ru/zhurnal-filosofiya-sotsialnyh-kommunikatsij/?ysclid=lh6r72r4bd91538393>.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	консультации, на практическом занятии.
Лабораторно-практические занятия	Проработка рабочей программы, при которой уделяется особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение ситуационных задач. Просмотр видеозаписей по заданной теме и рекомендованных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
Самостоятельная работа	<p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Подготовка рефератов по темам дисциплины. Решение ситуационных задач, в которых обучающемуся предлагаются осмысливать реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизованных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр). – URL: <http://www.levada.ru/>;
2. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор». – URL: <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>;
3. Базы данных Фонда «Общественное мнение» (ФОМ). – URL: <http://fom.ru/>;
4. Банк социологических данных Института социологии РАН. - URL: <http://www.isras.ru/Databank.html>;

5. Единый архив экономических и социологических данных НИУ ВШЭ. - URL: <http://sophist.hse.ru/>.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа

1.1 Аудитория 2302:

Перечень основного оборудования

1. Доска маркерная
 2. Комплект мультимедийного оборудования
 3. Сетевой фильтр
- Перечень технических средств обучения
1. Экран
 2. Интерактивный проектор
 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером

2. Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа

2.1 Аудитория 3233 – учебная аудитория для проведения практических занятий:

Перечень основного оборудования

1. Доска маркерная
 2. Комплект мультимедийного оборудования
 3. Сетевой фильтр
- Перечень технических средств обучения
1. Экран
 2. Интерактивный проектор
 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером

3. Учебные аудитории для проведения групповых консультаций

3.1 Аудитория 3233 – учебная аудитория для проведения практических занятий:

Перечень основного оборудования

1. Доска маркерная
 2. Комплект мультимедийного оборудования
 3. Сетевой фильтр
- Перечень технических средств обучения
1. Экран
 2. Интерактивный проектор
 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером

4. Учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся

4.1 Аудитория 2218

Перечень основного оборудования

1. Доска маркерная
 2. Комплект мультимедийного оборудования
 3. Сетевой фильтр
- Перечень технических средств обучения
1. Экран

- | |
|---|
| 2. Интерактивный проектор |
| 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером – 12 ед. |

5. Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации

- 5.1 Аудитория 2302:

Перечень основного оборудования

1. Доска маркерная
 2. Комплект мультимедийного оборудования
 3. Сетевой фильтр
- Перечень технических средств обучения
1. Экран
 2. Интерактивный проектор
 3. Автоматизированное рабочее место с персональным компьютером

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа

- 1.1 Аудитория 2302:

Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux Договор Т2023-0406 от 24.07.2023
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF открытое лицензионное соглашение GNU
4. 7Zip – архиватор открытое лицензионное соглашение GNU
5. Браузер Яндекс открытое лицензионное соглашение GNU
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton открытое лицензионное соглашение GNU

2. Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа

- 2.1 Аудитория 3233 – учебная аудитория для проведения практических занятий:

Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux Договор Т2023-0406 от 24.07.2023
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF открытое лицензионное соглашение GNU
4. 7Zip – архиватор открытое лицензионное соглашение GNU
5. Браузер Яндекс открытое лицензионное соглашение GNU
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton открытое лицензионное соглашение GNU

3. Учебные аудитории для проведения групповых консультаций

- 3.1 Аудитория 3233 – учебная аудитория для проведения практических занятий:

Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux Договор Т2023-0406 от 24.07.2023
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF открытое лицензионное соглашение GNU
4. 7Zip – архиватор открытое лицензионное соглашение GNU
5. Браузер Яндекс открытое лицензионное соглашение GNU
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton открытое лицензионное соглашение GNU

4. Учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся

- 4.1 Аудитория 2218

Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux Лицензионная версия Договор Т2023-0406 от 24.07.2023	
2. Офисный пакет LibreOffice	открытое лицензионное соглашение GNU
3. Foxit reader - работа с PDF Бесплатная версия, открытое лицензионное соглашение GNU	
4. 7Zip – архиватор Бесплатная версия, открытое лицензионное соглашение GNU	
5. Браузер Яндекс Открытое лицензионное соглашение GNU	
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton Открытое лицензионное соглашение GNU	
7. 1С Предприятие 8.3 Лицензионная версия (ООО «ДБС») дог. № УТ0004783 от 18.01.2025 до 10.02.2026	
8. Информационно-правовой ресурс - «КонсультантПлюс» Лицензионная версия (ООО «Компас Лидера») дог.№ 0372100021325000040001 от 25.02.2025 до 08.04.2026	
9. Антиплагиат Лицензионная версия АО «Антиплагиат» дог. № 03721000213250000310001 от 29.04.2025 до 12.06.2026	
10. Портал обучающегося moodle открытое лицензионное соглашение GNU	
5. Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	
5.1 Аудитория 2302:	
Программное обеспечение	
1. Операционная система Astra Linux Договор Т2023-0406 от 24.07.2023	
2. Офисный пакет LibreOffice открытое лицензионное соглашение GNU	
3. Foxit reader - работа с PDF открытое лицензионное соглашение GNU	
4. 7Zip – архиватор открытое лицензионное соглашение GNU	
5. Браузер Яндекс открытое лицензионное соглашение GNU	
6. Внутренняя система видео-конференц связи BugBlueButton открытое лицензионное соглашение GNU	

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

№ п/п	Наименование электронного образовательного ресурса, электронного информационного ресурса	Ссылка на ресурс
1	Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро»/ЭБ СПбГАУ	http://lib.spbgau.ru/MegaPro/Web
2	ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА /электронные издания в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU»)	http://elibrary.ru/
3	ООО «СЦТ»/ЭБС Университетская библиотека онлайн (базовая коллекция)	https://biblioclub.ru/
4	ООО «ЭБС Лань» (коллекция "ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». ЭБС ЛАНЬ)	https://e.lanbook.com/

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического раз-

вития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой га-

джет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).