

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2025 11:37:22 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8522525	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) 46.03.01 "История" направленности (профилю) Историческая политология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--------

Рабочая программа практики*

Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

46.03.01 История

Направленность (профиль)

Историческая политология

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Основная цель преддипломной практики – получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное письменное сочинение, посвященное разработке актуальной научно-исследовательской проблемы, выполненное под руководством ведущего специалиста в данной области.

Для достижения основной цели преддипломной практики студент должен решить ряд задач:

- уметь ставить научную проблему, обосновывать ее актуальность, давать историографическую и источниковедческую характеристику;

- владеть навыками библиографического описания используемой литературы и источников;

- быть способным последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов, аргументировать собственную позицию;

- владеть соответствующим терминологическим аппаратом, точностью и научностью в трактовке понятий;

- обладать приемлемым уровнем языковой грамотности, включая владение стилем научного изложения.

Вид: производственная.

Тип: преддипломная практика.

Форма проведения: стационарная, непрерывная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.03(Пд)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Преддипломная практика базируется на всех дисциплинах, входящих в базовую и вариативную части учебного плана. В ходе изучения указанных ниже дисциплин студенты знакомятся с основами культуры организации научного исследования, необходимыми для самостоятельного написания работы:

Источниковедение

Вспомогательные исторические дисциплины

Историография всеобщей истории

Историография отечественной истории XX - начала XXI вв.

Научно-исследовательский семинар

Устная история

Визуальная история

Источниковедение российской истории XX в

История исторической науки

Формы аргументации в исторических и политических исследованиях

Теория и методология истории

Цифровая история, количественные методы и информационные технологии в исторических исследованиях

Архивоведение

Ознакомительная практика

Основы исторического исследования

Русский язык и культура речи

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Прохождение практики является завершающим звеном профессиональной подготовки бакалавра последнего года обучения.

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы



3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ОПК-5:Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности

Знать:

Имеет представление об основных сетевых ресурсах, информационно-поисковых системах по проблематике исторических наук

Уметь:

Демонстрирует умение осуществлять анализ исторической информации с помощью информационно-коммуникационных технологий

Владеть:

Обладает способностью обобщать и формализовывать историческую информацию с помощью технологий баз данных, электронных таблиц и средств визуализации информации

ОПК-4:Способен применять на базовом уровне знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности

Знать:

Знает содержание базовых понятий и категорий исторической науки и ключевые проблемы методологии исторического познания в современной науке

Уметь:

Демонстрирует умение использовать в собственной работе общенаучные и специальные приемы, методы и методики исторического исследования

Владеть:

Способен на основе базовых знаний в области методологии исторической науки предлагать новые пути и способы решения научных проблем, выдвигать гипотезы, строить модели исторических процессов и явлений

ОПК-3:Способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях

Знать:

Обладает знаниями о движущих силах и закономерностях исторического процесса, месте человека и общественных институтов в историческом процессе

Уметь:

Демонстрирует умение определять значение социально-экономических, политических и культурных факторов в историческом процессе

Владеть:

Способен к комплексной интерпретации исторических явлений с использованием категориального аппарата смежных общественных и гуманитарных наук

ОПК-2:Способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике

Знать:

Обладает знаниями в области проблемной историографии и истории исторической науки

Уметь:

Демонстрирует умение ориентироваться как в проблемно-хронологическом, так и тематическом измерении содержания всеобщей и отечественной истории

Владеть:

Обладает навыками историографического описания и анализа

ОПК-1:Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

Теоретические и методологические аспекты современных гуманитарных наук;

Уметь:



Методологически грамотно интерпретировать информацию различных источников с учетом их социальной функции и видовой специфики;

Владеть:

Основами информационной и библиографической культуры

УК-1:Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач

Уметь:

Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач

Владеть:

Навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач

ПК-1:Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области исторических наук

Знать:

демонстрирует знание цели и задач научного исследования, этапов и методов его проведения

Уметь:

демонстрирует умение проводить исследования на основе существующих в исторических науках методов, принципов и приемов анализа, формулировать аргументированные выводы

Владеть:

владеет навыками проведения научных исследований в конкретной области исторических наук и представления результатов исследования в различных формах

ОПК-8:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

теоретические основы использования современных компьютерных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных задач

Владеть:

базовыми компьютерными технологиями и программными средствами, технологиями обработки и отображения информации, навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные этапы и закономерности исторического развития общества;
3.1.2	- основные методологические подходы к изучению выбранной в квалификационной работе темы исследования;
3.1.3	- историографическую ситуацию по рассматриваемой проблеме;
3.1.4	- терминологический аппарат, ориентироваться в точной и научной трактовке понятий;
3.1.5	- определять виды и типы исторических текстов;
3.1.6	- основы критики исторического источника;
3.1.7	- теоретические и методологические аспекты современных гуманитарных наук;
3.1.8	- задачи профессиональной деятельности;
3.1.9	- принципы работы с проектным заданием;
3.1.10	- правила и принципы создания и оформления академических текстов в исторических науках;
3.1.11	- основы коммуникационной культуры в научном сообществе и правила ведения научных дискуссий;
3.1.12	- требования информационной безопасности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- ставить научную проблему, обосновывать ее актуальность;



3.2.2	- оперировать основными теоретическими понятиями гуманитарных дисциплин;
3.2.3	- формулировать перспективные научно-исследовательские и прикладные задачи в своей профессиональной деятельности;
3.2.4	- работать с различными видами (типами) исторических источников;
3.2.5	- выявлять, обрабатывать и включать в научный оборот архивные источники;
3.2.6	- методологически грамотно интерпретировать информацию различных источников, в том числе на иностранных языках, с учетом их социальной функции и видовой специфики;
3.2.7	- давать историографическую характеристику изучаемой темы;
3.2.8	- последовательно излагать существо рассматриваемой проблемы, аргументировать собственную позицию, логически выстраивая текст выпускной квалификационной работы и ее структурных частей;
3.2.9	- организовывать самостоятельную работу;
3.2.10	- оформлять проектные работы;
3.2.11	- аргументированно формулировать собственное мнение о соответствии исследования критериям корректной исторической работы;
3.2.12	- использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения научно- поисковых и практических задач профессиональной деятельности;
3.2.13	- вести научную дискуссию.
3.3 Владеть:	
3.3.1	- создания и оформления академических текстов в исторических науках;
3.3.2	- применения терминологического аппарата современной историографии, источниковедения, методики и методологии истории;
3.3.3	- иметь приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение стилем научного изложения;
3.3.4	- навыками библиографического описания используемой литературы и источников;
3.3.5	- навыки планирования и ведения проекта;
3.3.6	- способностью самостоятельного историографического поиска, анализа и обобщения историко-научной литературы по разрабатываемой проблематике;
3.3.7	- аргументированной критики исторических исследований;
3.3.8	- приемами ведения общественно-политических дискуссий и полемик посредством интерпретации текстов различных источников;
3.3.9	- основами информационной и библиографической культуры.
3.3.10	- комплексного использования методологии современных исторических исследований;
3.3.11	- формулирования и решения перспективных и нестандартных научно-исследовательских и прикладных задач;
3.3.12	- определения инновационных проектов в гуманитарной сфере;
3.3.13	- планирования, подготовки, написания и обсуждения квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 106,6 : контактная работа: 1,4 ИКР: 1,4	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационный этап			



1.1	Консультации с руководителем дипломного проекта. /Ср/	8	14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
1.2	Контактная работа: Установочная сессия с руководителем практики. /ИКР/	8	1,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
Раздел 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки)				
2.1	Сбор, систематизация и анализ источниковой и историографической базы исследования. /Ср/	8	38	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
2.2	Написание основного текста: введения, глав исследования, заключения, оформление списков источников и литературы, примечаний и приложений. /Ср/	8	36	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
Раздел 3. Итогово-аналитический этап				
3.1	Отчет по результатам практики на итоговой конференции. Предзащита квалификационной работы. /Ср/	8	18,6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Письменные: отчетная документация, текст выпускной квалификационной работы.
Устные: предзащита выпускной квалификационной работы.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Текущая аттестация по преддипломной практике проводится в форме отчета по ее результатам на итоговой конференции.

Прохождение аттестации по преддипломной практике означает, что студент:

- в установленные сроки приступил к выполнению индивидуального задания по практике;
- своевременно и качественно выполнил все пункты индивидуального задания по практике, обязательно включающего оформление текста выпускной квалификационной работы (ВКР) и подготовку презентации к ее предзащите;
- своевременно оформил в надлежащем виде и сдал на выпускающую кафедру отчет и дневник по итогам прохождения практики.

I. Примерный перечень вопросов ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (может быть изменен по рекомендации руководителя выпускной квалификационной работы бакалавра):

1. Ознакомьтесь с "Требованиями к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения".
2. Оформите титульный лист выпускной квалификационной работы в соответствии с образцом.
3. Составьте план работы – оглавление, разделив его на главы и параграфы. Название глав не должно полностью совпадать с названием курсовой работы, а название параграфа дублировать название главы. Сама работа должна строиться так, чтобы переход от одной главы к другой был обоснован, чтобы совокупность предшествующих сюжетов обуславливала продвижение к логически выраженной последующей проблематике.
4. Напишите полный текст введения. Введение работы включает:
 - обоснование актуальности темы, четкую формулировку темы, теоретическую и практическую значимость работы;
 - цель, задачи, предмет и объект исследования, территориальные и хронологические (в зависимости от темы)



рамки;

- источниковедческая часть с анализом источников разной видовой принадлежности;
- историографический обзор исследовательской литературы (в соответствии с избранными критериям классификации);
- опорные методологические принципы, выбранные для критико-аналитических оценок и интерпретации фактов, событий и процессов;
- характеристика терминологического аппарата, апробированного в исследованиях подобной проблематики;
- обоснование структуры работы.

5. Кратко изложите содержание основной части (не более 1/2 страницы)

6. Напишите полный текст заключения, объемом не более 3 – 4 страниц. В заключении должны присутствовать четко сформулированные основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе. Они излагаются в тезисной форме, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Подстрочные библиографические ссылки оформите в соответствии со стандартами «ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

7. Оформите список использованных в работе источников литературы. Используйте общую схему описания источников и литературы, разработанную на основе ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

8. При необходимости сделайте приложение, содержащее вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики, биографические справки, тексты оригинальных документов, глоссарии, статистические данные, аудио- и видео- материалы и т.п.). Каждый раздел приложения должен иметь название и нумерацию.

II. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Введение:

Отражает особенности выполнения индивидуального задания: опишите ход выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя практики и руководителя дипломной работы (ВКР), полноту степени его выполнения.

2. Основное содержание отчета, отражающее структуру выпускной квалификационной работы (соответствует речи на защите):

- 1). Обоснование актуальности темы, четкая формулировка темы, теоретическая и практическая значимость работы;
- 2). Историографический обзор исследовательской литературы (в соответствии с избранными критериям классификации);
- 3). Цель, задачи, предмет и объект исследования, территориальные и хронологические (в зависимости от темы) рамки;
- 4). Источниковедческая часть с анализом источников разной видовой принадлежности;
- 5). Опорные методологические принципы, выбранные для критико-аналитических оценок и интерпретации фактов, событий и процессов;
- 6). Характеристика терминологического аппарата;
- 7). Апробация материалов исследования в научной и практической деятельности студента (публикации, выступления с докладами на конференциях, практическое использование проекта и результатов работы);
- 8). Обоснование структуры работы и краткое описание содержания глав.
- 9). Основные выводы, к которым удалось прийти в результате изучения и анализа имеющегося материала. Именно этот пункт должен стать центральным и составлять основу доклада на защите, помимо пунктов 1–7. Студенту необходимо доказательно продемонстрировать свой личный вклад в разработку заявленной исторической проблематики. Перечислить обоснованные выводы по результатам исследования и дать оценку эффективности предложенных в работе методов исследования.

3. Практическая часть (выносится на обсуждение на итоговой конференции в виде файла к презентации)

- 1). Список использованных источников и литературы. В нём должны быть приведены как минимум три примера оформления всех использованных в работе источников и литературы, соответственно представленной во введении классификации. Список должен быть оформлен в соответствии с текущими стандартами оформления (ГОСТ).
- 2). Приложение (пример оформления, если есть такой раздел).

4. Итоги практики.

Подводя итоги, можно дать анализ наиболее сложных проблем и заданий, выполненных в период практики, описать освоенные навыки, по возможности сформулировать свои предложения по оптимизации работы над индивидуальным заданием и текстом ВКР. В заключении также может приводиться перечень выводов по результатам практики.

Примерный объем отчета от 10 до 30 печатных страниц.

III. ДНЕВНИК прохождения практики может содержать следующие пункты:



- Ознакомление с формой отчета и требованиями к оформлению и защите выпускной квалификационной работы.
- Консультация с руководителем по предмету содержания задания.
- Составление источникового обзора научного исследования.
- Составление историографического обзора научного исследования.
- Подготовка к написанию отчета по практике.
- Написание отчета по практике.
- Подготовка к выступлению на предзащите.
- Разработка презентации.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является предварительная защита выпускных квалификационных работ на выпускающих кафедрах с выставлением дифференцированного зачета. По её итогам обозначаются рекомендации по качественному завершению текста выпускной работы, составлению устного выступления и презентации к защите.

Обязательным к выполнению является:

1. Предоставление основного текста выпускной квалификационной работы;
2. Наличие презентации, демонстрирующей основное содержание и выводы выпускной квалификационной работы.
3. Развёрнутая аннотация выпускной квалификационной работы на английском языке, с выделением ключевых слов.
4. Подтверждение оригинальности текста выпускной квалификационной работы студентом.
5. Отзыв руководителя.
6. Наличие полного пакета документов к отчету по практике с подписями студента, руководителя практики, заведующего выпускающей кафедрой: Индивидуальное задание, Дневник, Отчет.
7. Справка о прохождении текста выпускной квалификационной работы через проверку "Антиплагиат".

На предзащите важно целостно представить результаты выпускной квалификационной работы:

- 1) обосновать содержание вводной части по всем ее пунктам,
- 2) дать краткую характеристику основного содержания,
- 3) основное внимание заострить на итоговых выводах работы,
- 4) сопровождать устную защиту соответствующими слайдами презентации.

6.4. Критерии оценивания

- 1) Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах.
- 2) Самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме.
- 3) Использование новейшего фактологического и статистического материала.
- 4) Полнота решения всех тех задач, которые автор сам поставил себе в работе.
- 5) Грамотность, логичность в изложении материала
- 6) Качество оформления.

Оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов Виды оценочных средств Форма контроля и оценки результатов прохождения практики

С нарушением слуха Написание текста выпускной квалификационной работы; характеристика источников и историографии во введении квалификационной работы, в том числе ресурсов интернет и сетевых ресурсов с их оценкой. Проверка текста выпускной квалификационной работы с подготовкой в письменном виде рекомендаций по завершению исследования.

С нарушением зрения Написание текста с использованием специальных средств, предназначенных для лиц с нарушением зрения. Проверка текста выпускной квалификационной работы с преимущественно устным обсуждением результатов.

С нарушением речевого аппарата Написание текста выпускной квалификационной работы; характеристика источников и историографии во введении квалификационной работы, в том числе ресурсов интернет и сетевых ресурсов с их оценкой. Проверка текста выпускной квалификационной работы с подготовкой в письменном виде вопросов по исследованию и рекомендаций.

С нарушением опорно-двигательного аппарата Написание текста с использованием специальных средств, предназначенных для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, устная или письменная проверка.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.



7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1		Выпускная квалификационная работа: методические указания для бакалавров по направлению подготовки 35.03.02 «технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», профиль «организация и управление лесопромышленным производством» (https://e.lanbook.com/book/107770)	Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2018	ЭБС
Л1.2		Выпускная квалификационная работа бакалавра. Требования к содержанию и оформлению: методические указания для подготовки бакалавров по направлению 35.03.01 «лесное дело» (https://e.lanbook.com/book/108141)	Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2018	ЭБС
Л1.3	Павлов Е. П., Федосеев В. И.	Выпускная квалификационная работа: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459499)	Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Салова Т. Ю.	Выпускная квалификационная работа: методические указания для обучающихся по направлению подготовки 13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника» уровень высшего образования магистратура: методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471850)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2017	ЭБС
Л2.2	Фомин Е.В., Климов Ю.В., Кузнецова Ю.Ю., Обловацкая Н.С., Худяков М.П.	Выпускная квалификационная работа бакалавра: учебно-методическая литература (https://znanium.com/catalog/document?id=329688)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	ЭБС
Л2.3	Авксентьева А. В., Сентерев Ю. А.	Выпускная квалификационная работа бакалавра в вопросах и ответах: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564004)	Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/
Э5	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ .
Э6	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .



Э7 Библиографические базы данных ИНИОН РАН [Электронный ресурс] : сайт. – URL:
<http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>.

Э8 Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». –
Москва, 2005 – . – URL: <http://window.edu.ru/>.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ.
Информправо.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Для проведения практики учреждение предоставляет необходимое оборудование и помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ (Кафедра политических наук и международных отношений, центр экономической истории России, лаборатория цифровых гуманитарных исследований.).

Практическая подготовка организована

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Освоение дисциплины в образовательной организации осуществляется в учебной аудитории для проведения занятий лекционного (семинарского) типа, оборудованной экраном LG, ноутбуком Acer Aspire 3692 W, акустической системой (учебный корпус №3, ауд.215).

Аудитория для самостоятельной работы студентов (Научная библиотека учебного корпуса №3).

Учебно-научная лаборатория "Цифровые гуманитарные исследования" (уч.корп.№3, ауд.225).

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, предоставляемых Региональным учебно- научным центром инклюзивного образования ЧелГУ по запросу обучающегося:

- специальное программное обеспечение: программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы;

- мобильный радиокласс "Сонет-Р", программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника;

- система свободного звукового поля Front row to go (звукоусиливающая колонка, беспроводной передатчик, микрофон, встроенная совместимость с FM-устройствами);

- электронный увеличитель для удаленного просмотра ClearNote (удаленный просмотр информации с доски или экрана в любой учебной аудитории, вывод увеличенной информации на экран ноутбука).

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.



В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для самостоятельной работы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются:

- аудитория адаптивных информационных технологий (учебный корпус №1, ауд. А-27);

- тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны (учебный корпус №1, ауд. А-28);

- специализированный медицентр в научной библиотеке ЧелГУ (учебный корпус №1, ауд. 206) с читающей машиной Pearl, рабочим местом для незрячего пользователя (программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA), специализированным рабочим местом (компьютерный роллер и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

В преподавании курса используется: набор слайдовых презентаций по темам, для демонстрации на экране с помощью мультимедийного комплекса.

Практическая подготовка организована непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Местами прохождения преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы могут быть (в зависимости от темы исследования):

- Профилирующая кафедра факультета;
- Научная библиотека ЧелГУ;
- Редкий фонд научной библиотеки ЧелГУ;
- Областная универсальная научная библиотека;
- Центр историко-культурного наследия г. Челябинска;
- Государственный архив Челябинской области;
- Челябинский государственный краеведческий музей и др.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья места прохождения практики выбираются с учетом их психофизических особенностей. Особое значение уделяется работе с электронными ресурсами информации, заочному он-лайн консультированию.

По окончании преддипломной практики студенты приступают к завершающему этапу написания выпускной квалификационной работы, который заканчивается защитой на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы:

Выпускная работа должна быть набрана на компьютере и распечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (допускается представлять иллюстрации, таблицы на листах формата А3).

Текст работы печатается через 1,5 интервал с применением шрифта – Обычный, Times New Roman Cyr, размер шрифта – 14; следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей выпускной квалификационной работы. Страница текста должна содержать 29 – 31 строку. Выравнивание текста проводить по ширине страницы. Абзацный отступ равен 1,25. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку, приложениям.

Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом верхнем (или нижнем) углу без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Оглавление печатается на отдельном листе с указанием страниц глав и подпунктов (параграфов). Наименования структурных элементов выпускной квалификационной работы, отражаемых в «СОДЕРЖАНИИ»: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также названия глав основной части, подпункты следует располагать в середине строки без точки, печатать прописными буквами, не подчеркивая, выделяя полужирным шрифтом. Заголовки пунктов и подпунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками структурных элементов дипломной работы, разделами основной части и текстом должно быть не менее 2



интервалов. Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

Главы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой.

Подпункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Номер подпункта включает номер главы, номер пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. Например: 1.1.1., 2.1.1.

Список источников и литературы должен быть структурирован, иметь сквозную нумерацию.

Оформление цитат:

Выпускная работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитирования и пр. Они должны удовлетворять следующим требованиям: необходимо указывать фамилии и инициалы авторов работ; полное название работы (книги, статьи и т.п.); место, где издана работа (название издательства иногда опускается); год издания. При необходимости - указываются страницы. Строгость и точность цитирования, правильное оформление ссылок – признак подлинно научной работы.

Излагая материал, студент не должен допускать дословного копирования, элементарного переписывания прочитанной литературы. В противном случае это может быть квалифицировано как плагиат. Письменная речь требует от студента больших усилий, поскольку ему приходится осваивать новую форму самовыражения. Поэтому оформляя текст безотносительно его варианта, необходимо стремиться избегать повторов и расплывчатых, двусмысленных словесных оборотов. Это будет свидетельствовать о том, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет ее изложить так, чтобы было понятно другим. Все это не исключает возможности цитирования источника информации (документы, монографии, статьи, тезисы и др.), но обращение к нему, как прямое (дословное цитирование), так и косвенное (изложение точки зрения автора), обязательно должно оформляться соответствующим образом с учетом требований библиографических стандартов. В случае дословного цитирования текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов и предложений допускается без искажения текста и обозначается многоточием.

Оформление ссылок:

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе. По месту расположения относительно основного текста курсовой работы библиографические ссылки подразделяются на: затекстовые (вынесенные за текст работы); подстрочные (вынесенные из текста вниз страницы), которые печатаются с абзацного отступа через один интервал и отделяются от основного текста сплошной чертой. Подстрочные ссылки нумеруются арабскими цифрами без скобки на каждой странице, начиная с цифры 1. На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают сначала. Затекстовые ссылки оформляются после текста работы. В данном случае нумерация ссылок сплошная по всей работе. Список затекстовых ссылок не заменяет списка использованных источников и литературы.

Оформление приложений:

Приложения (иллюстрации, таблицы, чертежи, графики, схемы, фотоснимки) оформляются при невозможности использования непосредственно в основной части текста исследования значительного объема фактических данных вспомогательного характера. В приложения могут включаться таблицы, графики, дополнительные схемы, графические иллюстрации, распечатки результатов проведенных экспериментов, биографические справки. В приложениях могут приводиться при необходимости ксерокопии и факсимиле оригинального документа, полнотекстовая версия используемого в работе источника (небольшого объема). Объем приложения не ограничивается, однако, следует учитывать сочетание его объема с полным объемом всей дипломной работы. Все приложения должны иметь порядковые номера, и на них должны быть ссылки в тексте основной части дипломной работы.

Перед приложением на отдельной странице должен быть представлен их список. Приложения должны иметь названия. Материалы приложений сопровождаются поясняющими данными (легенда, ссылка на источник). В случае если в работе более одного приложения, то их следует пронумеровать.

Иллюстрации в приложении обозначаются словом "Рис.", которое помещают перед названием.

Таблицы используют для лучшей наглядности и удобства сравнения полученных результатов и показателей. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе таблицы на другой лист заголовки нумеруют и помещают только над ее первой частью, а на следующей странице воспроизводят только нумерацию. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе. Каждая таблица должна иметь название. Название таблицы должно быть точным и кратким. Название помещают над таблицей, начинают с прописной буквы, не подчеркивая, по центру.



Рекомендации по составлению презентации и её защите:

В рамках данной дисциплины студенту рекомендуется сочетать два вида презентаций: информационную и обучающую. Используйте модульный способ презентации, составляя её из частей - модулей, которые можно расположить в любой последовательности. Каждый модуль должен соответствовать предлагаемым исследовательским проблемам и отражать основное содержание выбранной темы.

Преимущества данного способа – это взаимозаменяемость составляющих и возможность изменения объема презентации путем добавления/исключения одного или нескольких пунктов. Модули могут быть напрямую логически не связаны между собой, тогда как слушатели на подсознательном уровне могут ожидать наличие такой взаимосвязи. Поэтому для создания плавного перехода от одного модуля к другому можно ввести логические связи между ними.

Используйте такие приёмы как сравнение, контрасты, аргументы, конкретные примеры, цифры и цитаты из научных статей.

Презентация подразумевает публичное преподнесение новой, уникальной информации аудитории, которой это интересно.

Контент должен вовлекать аудиторию. Успех презентации во многом зависит от того, насколько интересный контент был представлен слушателям, правильно ли он был структурирован и насколько грамотно подан.

Соблюдайте правила соотношения содержания, длительности и оформления презентации:

1. Доклад:

Повествование должно быть последовательным и логичным. Не повторяйте текст на слайде, а объясняйте выведенную на экран идею своими словами.

Возврат к старому слайду — зачастую не удачное решение.

Доклад следует делить на разделы. Выделяйте четкую цель, акценты, основные идеи, которые хотите сообщить аудитории.

Когда доклад длится более 15-20 минут, следует давать его краткий план или планы каждого разделов доклада.

В каждом разделе не должно быть более 4-5 параграфов.

Названия разделов и параграфов должны быть краткими и ёмкими.

Начинайте доклад с пояснения, о чем вы будете рассказывать.

Завершайте свой доклад обобщением уже сказанных основных тезисов в более короткой и понятной форме. Люди наиболее внимательны в начале и конце доклада. Итоги — это ваш второй шанс донести главную мысль до слушателя.

Чтобы быть увереннее и спокойнее при защите презентации, заранее, как минимум три раза, прорепетируйте свою речь.

2. Время:

Синхронизируйте слайды и текст доклада. Количество слайдов примерно соответствует длине доклада в минутах в соотношении 1:2. Если у вас слайдов намного больше, чем времени, то вы просто не успеете показать все слайды, либо будете показывать их слишком быстро и аудитория не поймет доклада. Если у вас слайдов слишком мало, то это означает, что вы не эффективно их используете. Старайтесь уделить презентации 30-45 минут максимум, а оставшееся время посвятите ответам на вопросы преподавателя и аудитории, дискуссионным рассуждениям по теме презентации.

3. Слайд:

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Обычно, в слайде должно быть от 10 до 40 слов. Разумный максимум — 80 слов.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Не стоит переоценивать аудиторию, делайте текст более доступным.

Не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать.

Избегайте сплошной текст. Лучше используйте нумерованные и маркированные списки.

Используйте схемы и диаграммы.

Используйте краткие предложения или фразы.

Не переносите слова.

4. Шрифты:

Не используйте мелкие шрифты, их тяжело воспринимать читателю.

Используйте не более двух шрифтов (один для заголовков, один для текста).

Не используйте для заголовков и текста похожие шрифты, подберите разные, но сочетающиеся между собой.

Не используйте для основного текста и заголовков декоративные, рукописные, готические, моноширинные шрифты.

Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.

Размер шрифта стоит выбирать так, чтобы на слайде умещалось около 10-15 строк, не более.



Для смыслового выделения текста используйте цвет или полужирную интенсивность.

5. Цвета:

Аккуратно используйте цвета и готовые шаблоны для презентаций.

Соблюдайте правило контраста: используйте темные, насыщенные цвета шрифта, если у вас светлый фон и, наоборот, на темных фонах - светлые цвета шрифта. Но помните, что инверсные цвета (светлый текст на темном фоне) могут стать проблемой в светлых (не затемненных) помещениях. Инверсные цвета также тяжелее воспроизводятся в раздаточном материале.

Эффект "тени" уменьшает четкость без увеличения информативности. Не используйте тени только потому что это выглядит «красивей».

6. Графика:

Графика чаще всего раскрывает концепции или идеи гораздо эффективнее текста.

Если есть возможность — вставляйте картинки в каждый слайд. Визуализация сильно помогает аудитории.

Помещайте картинки левее текста: мы читаем слева-на-право, так что смотрим вначале на левую сторону слайда.

Графика должна иметь ту же самую типографику, что и основной текст: шрифты, начертание.

Фотографии вполне могут быть полноцветными, а векторная графика (диаграммы, схемы, графики) должны соответствовать основной цветовой схеме (например, черный — обычные линии, красный — выделенные части, зеленый — примеры, синий — структура).

Как и в случае текста, вы должны объяснить все элементы графики.

7. Анимация и переходы:

Не используйте анимацию для привлечения внимания аудитории.

Не используйте эффекты смены слайдов, если только у вас нет на это веских причин.

Использование анимации может быть эффективно для пояснения динамики системы, алгоритмов и т.д.

Рекомендуемое программное обеспечение: PowerPoint от MS Word. Сохранение файла презентации в формате PDF. Готовую презентацию рекомендуется сохранить в Moodle в специальном разделе дисциплины "Научно- исследовательский семинар".

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических средств и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями



здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

(здесь НЕОБХОДИМО указать шифр, профиль, направление подготовки/специальность, полное название РПД или РПП по учебному плану, год набора, форма обучения)

46.03.01 История, направленность Историческая политология, Преддипломная практика, очная форма обучения, год набора 2023

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 8 от 21.04.2023

Председатель Ученого совета
историко-филологического
факультета

согласовано

Н. В. Гришина

Заседанием кафедры истории России и зарубежных стран

Протокол заседания № 6 от 17.04.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

С.А. Баканов

Автор (составитель)

С.А. Баканов

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1