

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 09.07.2026 11:37:05 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Архивоведение" по направлению подготовки (специальности) 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) направленности (профилю) История и обществознание ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Архивоведение

Направление подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль)

История и обществознание

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора

2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины – изучение архивов как исторически сложившейся части организованной системы социальной памяти, обеспечивающей хранение и ис-пользование ретроспективной документной информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.06.08

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Архивоведение

Музееведение

История России (до XX в)

Вспомогательные исторические дисциплины

Источниковедение

Основы исторического исследования

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

Архивоведение

История Урала

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебная практика

Историческое краеведение

Методика работы исследователя в архиве. Архивная эвристика

Теория и методология истории

Основы документоведения и документооборота

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика

Источниковедение российской истории XX в

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

основные законы логики, принципы критического анализа и синтеза информации.

Уметь:

- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации при решении научных задач;
- применять системный подход.

Владеть:

- навыками системного анализа и синтеза информации;
- навыками критического анализа данных;
- способностью реализовывать поставленные в профессиональной деятельности задачи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

- 3.1.1 принципы организации архивного дела в России; основные направления использования ретроспективной документной информации и принципы работы исследователя в архиве.

3.2 Уметь:

- 3.2.1 работать с различными видами архивных справочников; формулировать задачи, осуществлять поиск и критический анализ архивных документов.



3.3 Владеть:

- 3.3.1 работы с системой НСА архивов, владеет основными приемами архивной эвристики; навыками корректного представления результатов исследовательской работы в архиве, грамотного оформления справочного аппарата.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 52 самостоятельная работа : 34,7 часов на контроль : 18 контактная работа: 55,3 ИКР: 3,3	Виды контроля в семестрах: экзамены 5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. 1. Введение в архивоведение			
1.1	1.1. Введение в архивоведение /Лек/	5	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. 2. История и современная организация архивного дела в России			
2.1	2.1. История архивного дела в России /Лек/	5	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	2.2. Современная организация архивного дела в России /Лек/	5	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6
2.3	2.3. Зарождение русской документной системы. Приказное делопроизводство и архивы Московского государства /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.4	2.4. Делопроизводство и архивное дело в Российской империи /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.5	2.5. Делопроизводство и архивы в советский период /Пр/	5	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.6	2.6. Современная организация архивного дела в России /Пр/	5	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.7	Федеральные архивы и Центры документации: история формирования и состав фондов /Ср/	5	5,6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 3. 3. Основные направления деятельности государственных архивов			
3.1	3.1. Основные направления деятельности государственных архивов /Лек/	5	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э3 Э7 Э8
3.2	3.2. Организация ведомственного и государственного хранения документов (на материалах ЧелГУ и ОГАЧО) /Пр/	5	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э3 Э7 Э8
3.3	История и современная организация архивного дела на Южном Урале. Архивы Челябинской области /Ср/	5	7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э3 Э7 Э8
	Раздел 4. 4. Архив и исследователь			
4.1	4.1. Организация и правовые основы работы исследователя в архиве /Лек/	5	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э7 Э8
4.2	4.2. Методика работы с архивными документами /Лек/	5	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6



4.3	4.3. Поиск информации и работа с текстом документа. Взаимосвязь внешней и внутренней критики. Оценка репрезентативности комплекса архивных документов /Пр/	5	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6
4.4	Работа с литературой, материалами отраслевой периодики (архивные обзоры) и отраслевого портала «Архивы России» /Ср/	5	10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 5. 5. Подготовка к экзамену				
5.1	Работа с литературой, материалами отраслевого портала «Архивы России» и сайта «Открытый текст» /Ср/	5	12,1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Экзамен				
6.1	Экзамен /Экзамен/	5	18	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 7. Иная контактная работа				
7.1	Иная контактная работа /ИКР/	5	3,3	Л1.1Л2.1 Л2.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестовые письменные задания различных типов (для студентов с ограниченными возможностями - в форме устного собеседования), коллоквиум по итогам практического занятия в архиве, деловые игры.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Пример тестового задания на систематизацию материала:

Укажите из числа приведенных ниже положения, характерные для организации делопроизводства и архивного дела 1) в Московском государстве (16-17 вв.); 2) в Российской империи (18-19 столетия); 3) в Советском Союзе и 4) в современной России (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Пример задания-вопроса с открытым вариантом на проверку владения понятийно-терминологическим аппаратом курса: Поясните понятия (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Пример практического задания на работу с архивным документом XVII - XX вв.: определите вид документа. Назовите основные реквизиты и пометы на документе, укажите, какие из них появились в данный период (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Вопросы к коллоквиуму по практическому занятию в ведомственном или государственном архиве:

1. История создания архива.
2. Состав и структура фондов.
3. Организация хранения документов.
4. Справочный аппарат архива.
5. Взаимодействие с другими архивными учреждениями и правила работы исследователей.

Задание к деловой игре по приказному и коллежскому делопроизводству: представить делопроизводственный "маршрут" документа в приказной или коллежской канцелярии со всеми необходимыми действиями должностных лиц и реквизитами, составить ответный документ.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Укажите основные простые и сложные реквизиты документа и их расположение в документе путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
2. Укажите основные черты организации архивного дела в различные периоды истории России путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
3. Укажите и кратко охарактеризуйте сеть современных архивов России путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
4. Укажите и охарактеризуйте основные виды архивных справочников путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).



6.4. Критерии оценивания

Для получения экзаменационной оценки студенты должны принять участие в различных формах индивидуальной и коллективной учебной работы: устной работе на семинарских занятиях, в том числе в форме деловой игры, написании письменных контрольных работы с открытыми и закрытыми тестовыми заданиями. Текущая работа по каждой части курса 1-4 оценивается по пятибалльной шкале. При итоговом оценивании результатов освоения дисциплины также применяется пятибалльная система, представляющая среднее арифметическое оценок за разделы 1-4. Студенты, набравшие по итогам текущей работы на курсе 4,8 - 5 баллов получают оценку "отлично", а студенты, набравшие от 4 до 4,8 баллов - оценку «хорошо» без написания письменной экзаменационной работы (оценка "хорошо" выставляется по согласованию со студентом). Эта же шкала используется и при оценивании итогов письменного экзамена (5 заданий по 5 баллов, выставляется средний балл с округлением, для оценки "отлично" он не может быть ниже 4,8 баллов, для оценки "хорошо" не ниже 4 баллов, для оценки "удовлетворительно" - не ниже 3 баллов, при условии выполнения каждого задания не ниже 3 баллов).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично» и предполагает готовность к самостоятельной профессиональной деятельности через реализацию третьего этапа формирования компетенций: ПК-3 (умеет пользоваться методами источниковедческого анализа); ПК-6 (умеет, применяет: навыки системного мышления и сравнительного анализа, а также презентации учебной деятельности); ПК-9 (умеет, применяет: навыки работы с информационно-поисковыми системами архивов, практическими приёмами поиска документной информации); средний уровень соответствует оценке «хорошо» и предполагает реализацию второго этапа формирования компетенций ПК-3 (понимает, умеет: использовать вспомогательные исторические дисциплины в исторических исследованиях; использовать методы исторических исследований; применять методы источниковедения и историографии); ПК-6 (понимает, умеет: использовать знания отечественной истории в исследованиях; критически анализировать и использовать базовую историческую информацию); ПК-9 (понимает, умеет: использовать теоретические и практические знания в сфере архивоведения в учебном процессе и для решения практических задач профессиональной деятельности); базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно» и предполагает реализацию первого этапа формирования компетенций ПК-3 (знает, понимает: методологию источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии; методы исторических исследований; исторические источники, методику анализа их и научную интерпретацию); ПК-6 (знает, понимает: основные события, даты и процессы в отечественной истории); ПК-9 (знает, понимает: историю и современную организацию архивного дела в России и на Южном Урале, принципы комплектования, учёта и хранения документов).

Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно».

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

2. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных положений дисциплины;
- студент способен отвечать на вопросы в форме закрытого теста. Количество правильных ответов – не менее 50%.

3. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируются комплексное знание содержания дисциплины, умение сбора, анализа информации, необходимой для реализации профессиональной деятельности;
- студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины на уровне не ниже оценки «удовлетворительно».

4. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности;
- студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, решать ситуационные задачи, критически оценивать информацию, формулировать собственные выводы.



7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720213)	Москва : Дашков и К, 2025	ЭБС
Л1.2	Цеменкова С. И., Мазур Л. Н.	Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебник для спо (https://urait.ru/bcode/565795)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Голиков А. Г.	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2012	
Л2.2	Егорова Л. Б., Рогожова Н. А.	История делопроизводства в России: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602451)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2021	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005 – . – URL: http://window.edu.ru/ .
Э2	Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002 – . – URL: http://www.edu.ru/
Э3	Портал Архивы России. URL: http://www.rusarchives.ru/ .
Э4	Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: https://www.prilib.ru/ .
Э5	«Открытый текст» (электронное периодическое издание, созданное при поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям РФ). URL: http://www.opentextnn.ru/ .
Э6	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/
Э7	Государственный комитет по делам архивов Челябинской области. URL: http://www.chelarhiv.ru/ .
Э8	Официальный сайт Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области». URL: http://arhiv74.ru/ .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

WinDjView

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения занятий лекционного типа аудитории для чтений лекции оборудованы мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций, учебных и информационных видеофильмов и иных необходимых материалов.



В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и

преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта и др.). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

В необходимых случаях специальное оборудование предоставляется Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студентов является важной формой организации образовательного процесса в бакалавриате. Самостоятельный поиск способствует расширению социального опыта, становлению и развитию учебно- познавательных и профессиональных компетенций, таких, как овладение навыками исследовательской деятельности; целеполагание, планирование, анализ и рефлексия в процессе познания; формирование целостного исторического мышления; расстановка приоритетов и нахождение оптимальных решений и др.

Важную роль в организации учебного процесса играют консультации, которые определяют содержание и направленность работы студентов. Преподаватель на консультации указывает, какие именно разделы темы должны быть самостоятельной изучены, предлагает список источников и литературы, с которыми необходимо ознакомиться, комментирует формы отчетности по самостоятельной работе. Консультации проводятся после занятия в указанное преподавателем и согласованное со студентами время.

При проведении практических занятий, обсуждения материалов лекции, написании эссе студенту необходимо более детально останавливаться на вопросах сопоставления и аргументации различных точек зрения, изучении и сопоставлении различных источников как официального, так и личного происхождения. Важным условием работы на практическом занятии в архиве является знакомство с системой делопроизводства, составом документов и функциями конкретного архива. В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению учебно-воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. В необходимых случаях специальное оборудование предоставляется Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.

Название файла: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)_ (ПО)_о_2026.plx

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Ученым советом историко-филологического факультета

Председатель Ученого совета

Заседанием кафедры истории России и зарубежных стран

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1