Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.11.2026 15:17:59
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322525

Рабочая программа практики*

Ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

46.03.01 История

Направленность (профиль)

Историческая политология

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2023

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

Челябинск 2023 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
Цели практики
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- ознакомление с документной информацией и другими информационными ресурсами, представленными в местных архивохранилищах, библиотеках, музеях, а также в сети Интернет;
- приобретение навыков поиска, научной и практической работы с историческими источниками (архивными документами, музейными артефактами и т.п.).
Задачи практики
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, профессионально-практических умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями и навыками, необходимыми для самостоятельной работы в архивах, библиотеках, с профессионально ориентированными ресурсами сети Интернет, электронными базами данных и т.д.;
- осознание мотивов и духовных ценностей, усвоение основ профессиональной этики в сфере будущей профессии.
Вид: учебная
Тип: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (архивная)
Способ проведения: стационарная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.01.02(У)
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Архивоведение	
Источниковедение	
Основы исторического исследования	
Политология	
Вспомогательные исторические дисциплины	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Историческое краеведение	
Методика работы исследователя в архиве. Архивная эвристика	
Основы документоведения и документооборота	
Источниковедение российской истории XX в	
Преддипломная практика	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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-1:Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности
Знать:
требования информационной безопасности и правила составления аннотаций
Уметь:
осуществлять эффективный поиск информации и представлять информацию в соответствии с существующими стандартами профессиональной деятельности
Владеть:
основами современных информационных технологий
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.
ПК-3:Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения
Знать:
нормативно-правовую базу и основы документоведения и архивного дела
Уметь:
организовать работу с документами в процессе делопроизводства, хранения и учёта документов в архиве
Владеть:
навыками составления официальных документов в делопроизводстве и организации использования документов в архиве

По окончанию практики обучающийся должен

3.1	**Знать:**

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3.1.1	основные принципы использования современных информационно-коммуникационных технологий в исторических науках; основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в исторических науках; основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в учреждении - базе практики;
3.1.2	классификацию основных исторических источников; общие принципы анализа разноплановой исторической информации; общие и индивидуальные задачи практики;
3.1.3	общие принципы поиска исторической информации; информационные возможности различных видов источников применительно к задачам и конкретному содержанию практики;
3.1.4	общие принципы и этапы научно-исследовательской работы; основные задачи и принципы деятельности организации - базы практики; основные направления деятельности организации - базы практики
3.1.5	нормативно-правовую базу и основы документоведения и архивного дела
3.2	**Уметь:**
3.2.1	работать с различными типами информационных ресурсов; осуществлять выбор необходимых информационных ресурсов; осуществлять выбор необходимых технических средств и информационно-коммуникативных технологий;
3.2.2	охарактеризовать основные источники, используемые в работе на практике; выбирать метод анализа применительно к конкретному виду источников; критически анализировать основные направления деятельности учреждения;
3.2.3	ставить цель и формулировать задачи научного поиска (мини-кейса); проводить анализ источниковой информации на основе внутренней критики и сопоставления со сведениями других источников;
3.2.4	формулировать задачи научного исследования; работать с методической и справочной литературой; осуществлять поиск и критический анализ информации применительно к задачам практики;
3.2.5	организовать работу с документами в процессе делопроизводства, хранения и учёта документов в архиве
3.3	**Владеть:**
3.3.1	обобщать и формализовывать историческую информацию с помощью технологий баз данных,электронных таблиц и средств визуализации информации; информационного поиска; анализа исторической информации с помощью информационно-коммуникационных технологий;
3.3.2	выявления и отбора необходимой исторической информации; анализа и сопоставления информации разноплановых исторических источников; интерпретации исторической информации применительно к задачам практики и направлениям деятельности учреждения, в которых участвует практикант;
3.3.3	сравнения и системного анализа информации различных исторических источников; обобщения материала и его использования в различных научных проектах;
3.3.4	владения основными общеисторическими методами и приемами научного исследования; основными приемами научной эвристики; навыками корректного и грамотного представления результатов исследовательской работы на практике;
3.3.5	навыками составления официальных документов в делопроизводстве и организации использования документов в архиве

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	**3 ЗЕТ**
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 77,8 : контактная работа: 30,2 ИКР: 30,2	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап			

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1.1	Получение инструктажа по технике безопасности и программе практики. Уточнение индивидуальных заданий. /Ср/	4	4,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 2. Ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Знакомство с базами практики. Экскурсии и занятия в ГУ ОГАЧО, в ЧОУНБ, научной библиотеке и архиве ЧелГУ. Изучение основных направлений деятельности, основных подразделений и информационно-поисковых систем учреждения. /Ср/	4	3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 3. Учебно-практический этап (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Организационное собрание в учреждении. Знакомство с руководителями практики от учреждения, с правилами внутреннего распорядка и обязанностями студентов. Инструктаж на рабочем месте. Участие в работе подразделений учреждения или выполнение индивидуальных/кафедральных заданий. /Ср/	4	62	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 4. Итогово-аналитический			
4.1	Подведение итогов практики. Составление и защита отчёта, индивидуальное/групповое (конференция) обсуждение итогов практики. /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 5. И другая контактная работа			
5.1	И другая контактная работа /ИКР/	4	30,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации определяются, исходя из особенностей прохождения практики конкретным студентом. В качестве таковых для текущей аттестации могут выступать: дневник, выписки и устная отчетность по выполняемым индивидуальным заданиям и поручениям практиканта. Записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о практике. Шаблон дневника-отчёта смотри в Приложении 1.
Для промежуточной аттестации основным оценочным средством выступает отчёт о прохождении практики, в котором отражены результаты выполнения индивидуального поручения и других заданий, выполняемых практикантом под руководством сотрудников учреждения, а также их содержательная характеристика деятельности практиканта.
Индивидуальные поручения и задания, получаемые практикантом в учреждении, могут касаться выявления и обработки информации, составления обзоров и подготовки рецензий, участия в подготовке выставок и публикаций, сбора материалов в рамках реализуемого студентов научного проекта или коллективного гранта. При составлении отчёта студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности учреждения, в которых он принимал личное участие. Отчет проходит групповую (конференция) или индивидуальную (собеседование) процедуру защиты.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Дневник, выписки и устная отчетность по выполняемым индивидуальным заданиям и поручениям практиканта.
Записи в дневнике практики отражают участие студента в текущих работах учреждения и ход выполнения индивидуальных заданий. В результате практики студент должен получить представление о структуре и основных направлениях деятельности учреждений – баз практики, познакомиться с организацией хранения, учёта и поиска документной информации, видами справочников и поисковых систем, правилами работы с документами и т.д. Эта информация фиксируется в дневнике, как и индивидуальные задания, связанные с собственной исследовательской и кафедральной (факультетской) работой.
Обязанностью практиканта является регулярное и аккуратное его заполнение, с тем, чтобы ежедневно фиксировать содержание и объём выполненной работы. Записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о практике. Шаблон дневника-отчёта смотри в Приложении 1.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Основным инструментом промежуточной аттестации студента по практике является отчет, к которому прилагается характеристика студента руководителями его практики от учреждения. Отчет обсуждается индивидуально или на групповой конференции. Основными пунктами отчета являются:
- информация о подразделениях учреждения, в работе которых принимал участие практикант;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- информация о видах выполненных им работ, в том числе результатах выполнения индивидуальных заданий;
- замечания руководителей практики от учреждения.

Индивидуальные поручения и задания, получаемые практикантом в учреждении, могут касаться выявления и обработки информации, составления обзоров и подготовки рецензий, участия в подготовке выставок и публикаций, сбора материалов в рамках реализуемого студентов научного проекта или коллективного гранта. При составлении отчёта студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности учреждения, в которых он принимал личное участие.

6.4. Критерии оценивания

Оценка за промежуточную аттестацию определяется по итогам работы практиканта в учреждении после проверки письменного отчета и ответа практиканта на вопросы. В отчёте студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности учреждения, в которых он принимал личное участие. После проверки письменных отчетов допустимы проведение промежуточной аттестации в форме группового обсуждения и защиты результатов практики при условии выполнения конкретной работы группой практикантов. В результате практики студенты должен получить представление о структуре и основных направлениях деятельности учреждений – баз практики, познакомиться с организацией хранения, учёта и поиска документной информации, видами справочников и поисковых систем, правилами работы с документами и т.д.

Оценка за промежуточную аттестацию определяется по итогам работы практиканта после заслушивания и обсуждения результатов практики на конференции. При отсутствии замечаний со стороны сотрудников учреждения и положительной характеристике работы практиканта, а также грамотного и корректного анализа своей работы, своевременного предоставления отчётной документации практикант получает оценку «отлично» или, при наличии 1- 2 существенных замечаний, «хорошо». При наличии нескольких замечаний, указанных в характеристике учреждения или сформулированных руководителем практики от университета, а также с учетом обсуждения итогов практики на конференции, замечаний к отчёту по итогам практики практикант получает оценку «удовлетворительно». При наличии отрицательных отзывов о работе практиканта, существенных замечаний со стороны руководителя, нерегулярном посещении занятий на практике, нарушениях распорядка работ организации и непредоставлении отчета о практике в установленные сроки студент получает оценку "неудовлетворительно".В результате практики студент должен получить представление о структуре и основных направлениях деятельности учреждений – баз практики, познакомиться с организацией хранения, учёта и поиска документной информации, видами справочников и поисковых систем, правилами работы с документами и т.д.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Голиков А. Г.	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студентов вузов	Москва : Академия, 2008	
Л1.2	Голиков А. Г.	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2011	
Л1.3	Голиков А. Г.	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2012	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Воронов А. П.	Архивоведение: научная литература (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454234)	Санкт- Петербург : Типография А. П. Лопухина, 1901	ЭБС
Л2.2	Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П., Бурова Е. М., Козлов В. П.	Архивоведение: учебник для начального и среднего профессионального образования	Москва : ПрофОбрИздат, 2002	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Государственный комитет по делам архивов Челябинской области. URL: http://www.chelarhiv.ru/.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Э2	Официальный сайт Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области». URL: http://arhiv74.ru/.
Э3	Портал Архивы России. URL: http://www.rusarchives.ru/.
Э4	Челябинская областная универсальная научная библиотека. Информационный портал библиотек Челябинской области. Сайт. URL: chelreglib.ru.
Э5	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

MS Office365

Adobe Reader

WinDjView

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

При прохождении практики в учреждении используются помещения и специальное оборудование, необходимое для выполнения студентами-практикантами индивидуальных заданий и участия в работе подразделений архива, библиотеки и т.д.

Для реализации дисциплины в ЧелГУ 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.

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.

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.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Практика проводится на основании договоров, заключённых с учреждениями – базами практики. Основными базами практики являются Объединённый государственный архив Челябинской области (ГУ "ОГАЧО") и Челябинская областная универсальная научная библиотека (ЧОУНБ). Возможно также участие практикантов в работе ряда муниципальных и ведомственных архивов Челябинской области, музейных и других историко-культурных учреждений, научных лабораторий, архива, библиотеки и других подразделений Челябинского государственного университета.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Практика предполагает проведение теоретических, учебно-практических занятий и экскурсий, а также участие студентов в выполнении плановой работы в структурных подразделениях архива и других учреждений, в которых студенты проходят практику. Частью практики может быть также выполнение студентом научно-исследовательской и библиографической работы в соответствии с темой индивидуального исследования или предложениями профильных кафедр университета. Непосредственное руководство практикой студентов на рабочем месте возлагается на квалифицированных работников учреждения, учебно-методическое руководство и контроль за ходом практики осуществляют преподаватели Челябинского университета. В зависимости от специфических условий и производственной необходимости архив (учреждение) может изменять последовательность выполнения отдельных видов работы, предусмотренных программой практики, а также, по согласованию с руководителями практики от университета, заменять один вид работы другим.
В течение всего периода практики студенты обязаны вести рабочие дневники, фиксируя содержание и объём выполненной работы. На основании дневника студенты готовят и представляют руководителю отчёт о практике.
Для лиц с ограниченными возможностями здоровья проведение практики осуществляется с учётом состояния здоровья и требований по доступности.
Возможно проведение практики в дистанционном формате при условии постоянного взаимодействия практиканта и руководителей практики от университета и учреждения, консультирования и контроля выполняемой работы. Порядок дистанционного проведения практики определяется приказами ректора ЧелГУ, распоряжениями декана историко-филологического факультета, документами кафедры истории России и зарубежных стран и учреждения-места прохождения практики. Порядок согласовывается с учреждением - местом прохождения практики.

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

Освоение практики 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 практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).
В аудиториях 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 практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.
При проведении аттестации по практике 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 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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

46.03.01 История

(*указать код и наименование подготовки)*

направленность (профиль) Историческая политология

(указать наименование профиля)

фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

«Б2.О.01.02(У) Ознакомительная практика»,

(указать индекс и наименование дисциплины)

___2023_____ **год набора,** __очная_____**форма обучения:**

указать год набора *указать форму обучения*

Утвержден:
Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В. Е. Фёдоров
И.О. Фамилия

Согласован: Ученым советом историко-филологического факультета
указать *наименование подразделения*
Протокол заседания от № 8 от 21.04. 2023

Председатель Ученого совета
факультета/института/филиала согласовано Н. В. Гришина
И.О. Фамилия

Заседанием кафедры истории России и зарубежных стран
указать *наименование кафедры*
Протокол заседания от № 6 от 17.04.2023
Заведующий кафедрой согласовано С. А. Баканов
И.О. Фамилия

Автор (составитель) П. Ф. Назыров
И.О. Фамилия

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»