

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
Институт гуманитарных наук и языковых коммуникаций  
Факультет русской филологии и иностранных языков

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета русской филологии  
и иностранных языков

 С.Н. Воднева

« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 О.А. Серова

« 01 » сентября 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки  
45.04.01 ФИЛОЛОГИЯ

Профиль ОПОП ВО

«Русская филология и коммуникативные практики»

**Б2.В.05(Пд) Производственная практика по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(преддипломная)**

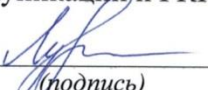
очная форма обучения

Квалификация выпускника - магистр

Псков  
2020

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры филологии, коммуникаций и РКИ, протокол № 1 от 31.08.2020 г.

И.о. зав. кафедрой филологии, коммуникаций и РКИ

 (С.В. Лукьянова)  
(подпись)

«31» августа 2020 г.

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

### **1. Цели учебной практики**

Целью Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной) является формирование у студентов углубленных знаний о возможностях презентации результатов работы литературного редактора, спичрайтера и рерайтера.

### **2. Задачи учебной практики**

Задачи Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной):

- сформировать навыки сбора, анализа, структурирования информации для подготовки и презентации результатов своей деятельности,
- сформировать навыки индивидуальной и групповой работы при подготовке презентации результатов своей деятельности.
- сформировать понимание технологической цепочки от улучшения (редактирования) текста или его трансформации до презентации результатов своей деятельности.

### **3. Место учебной практики в структуре ОПОП**

Практика «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная)» входит в вариативную часть блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» программы подготовки студентов по направлению 45.04.01 Филология. (Магистерская программа «Русская филология и коммуникативные практики»). Практика связана с дисциплинами: «Теории и практики коммуникации», «Редактирование как профессиональная деятельность», «Спичрайтинг», «Рерайтинг» и дисциплиной «Семинар по профессиональному анализу текстов».

Практика осваивается в 4 семестре.

Этапы формирования компетенций – в Приложении № 5 к ОПОП.

### **4. Типы (формы) и способы проведения учебной практики**

Тип практики – производственная (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Способ проведения практики: стационарная.

Руководство практикой осуществляют руководители ВКР – преподаватели кафедры филологии, коммуникаций и русского языка как иностранного, проводящие непосредственную работу со студентами.

### **5. Место и время проведения учебной практики**

Практику студенты проходят индивидуально, под руководством научного руководителя ВКР из членов кафедры филологии, коммуникаций и русского языка как иностранного.

Практика проводится в средние две недели мая (4 семестр).

### **6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП**

**6.1.** В соответствии с требованиями ФГОС ВО (утв. приказом Минобрнауки России от 03.11.2015 № 1299) по направлению подготовки 45.04.01 Филология процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-10 - способность к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля;

ПК-11 - готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства;

ПК-14 – способность соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы;

**6.2.** Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Для компетенции ПК-10 - способность к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- принципы систематизации редакторских исправлений
<b>Уметь:</b>
- работать (редактировать, реферировать и трансформировать) с текстами разных типов в разных профессиональных сферах, систематизируя редакторские исправления
<b>Владеть:</b>
- навыками систематизации редакторских исправлений

Для компетенции ПК-11 - готовность к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- специфику профессионального этикета, в особенности речевого, в сфере академического общения.
<b>Уметь:</b>
- пользоваться языком академического общения.
<b>Владеть:</b>
- навыками квалифицированного академического общения.

Для компетенции ПК-14 – способность соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент</b>
---

<b>должен:</b>
<b>Знать:</b>
- требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач академического общения
<b>Уметь:</b>
- применять требования экологической и информационной безопасности в академическом общении
<b>Владеть:</b>
- навыками соблюдения требований экологической и информационной безопасности

## 7. Структура и содержание учебной практики

### 7.1. Объем практики и виды учебной работы

Общий объем практики составляет 5 зачетных единицы, 180 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	-	-	
В том числе:			-
Консультации по прохождению практики	4	4	
Ознакомительные лекции			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	176	176	
В том числе:			-
Отчет по практике			
<b>Промежуточная аттестация (всего)</b>			
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – Зачет с оценкой	0,25	0.25	
<b>Общий объем практики: часов</b>	180	180	
<b>зач. ед.</b>	5	5	
<b>в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики</b>	4,25	4,25	

### 7.2. Содержание практики

Практика, осуществляемая в обеих указанных формах, содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая и техническая подготовка студентов (подготовительный этап).
2. Работа в издательстве (редакции, редакционном отделе, пресс-службе).
3. Подготовка материалов для отчета.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап	10		10	собеседование
2.	Анализ и систематизация редакторской правки в	80		80	проверка систематизации

	представляемой в ВКР работе;				редакторской работы над представляемым в ВКР текстом; собеседование
3.	Поиск источников для самопроверки редакторской деятельности	80		80	проверка библиографии
4.	Подготовка отчета по практике (предварительного варианта ВКР)	10		10	Мониторинг хода подготовки отчета
5.	Сдача зачета	0,25	0,25		Проверка отчета в письменной форме
	Всего часов:	180		180	

**1 неделя практики** – анализ собственной редакторской правки текста, представляемого в ВКР. В течение первой недели студент должен проанализировать существовавшие представляемом в ВКР тексте недочеты, выделить в нем все исправления и систематизировать их, в соответствии с конкретными стоявшими перед ним задачами;

**2 неделя практики** – освоение навыков академического представления результатов своей деятельности. Студент должен найти теоретические источники, с помощью которых он может аргументировать все свои предложения и исправления, а также создать форму наиболее адекватного своему тексту представления результатов (таблицу, презентацию, текст и т.п.)

#### **8. Формы отчетности по практике**

Формой отчетности по практике является предварительный вариант ВКР; в частности, библиографический список.

#### **9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре в форме отчета.

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета в письменной форме: студент должен представить библиографический список и форму презентации редакторских исправлений в тексте, предложенном в ВКР.
------------	---

#### **10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся**

##### **10.1. Перечень компетенций и этапов их формирования**

Конечными результатами освоения практики являются следующим компетенции:

ПК-10 - способность к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля;

ПК-11 - готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства;

ПК-14 – способность соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 7 к основной профессиональной образовательной программе.

### 10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Компетенция	Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания				Оценочные средства / процедуры оценивания
			неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК-10: способность к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	<b>Знать:</b> принципы создания, редактирования, реферирования, систематизирования и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	<b>Знает</b> принципы создания, редактирования, реферирования, систематизирования и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	<b>Не знает</b> принципов создания, редактирования, реферирования, систематизирования и трансформации текстов официально-делового и публицистического стиля	<b>В целом знает</b> принципы создания, редактирования, реферирования, систематизирования и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	<b>Показывает хорошие знания</b> принципов создания, редактирования, реферирования, систематизирования и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	<b>Показывает отличные знания</b> принципов создания, редактирования, реферирования, систематизирования и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала
	<b>Уметь:</b> работать (редактировать, реферировать и трансформировать) с текстами разных типов в разных профессиональных сферах	<b>Умеет</b> работать (редактировать, реферировать и трансформировать) с текстами разных типов в разных профессиональных сферах	<b>Не умеет</b> работать (редактировать, реферировать и трансформировать) с текстами разных типов в разных профессиональных сферах	<b>В целом работает</b> (редактировать, реферировать и трансформировать) с текстами разных типов в разных профессиональных сферах	<b>Показывает хорошее умение</b> работать (редактировать, реферировать и трансформировать) с текстами разных типов в разных профессиональных сферах	<b>Показывает отличное умение</b> работать (редактировать, реферировать и трансформировать) с текстами разных типов в разных профессиональных сферах	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала
	<b>Владеть:</b> навыками создания, редактирования, реферирования систематизирования и трансформации всех типов текстов	<b>Владеет</b> навыками создания, редактирования, реферирования систематизирования и трансформации всех типов текстов	<b>Демонстрирует очень низкий уровень</b> владения навыками создания, редактирования, реферирования систематизирования и трансформации	<b>Показывает достаточный уровень</b> владения навыками создания, редактирования, реферирования систематизирования и трансформации	<b>Демонстрирует хороший уровень</b> владения навыками создания, редактирования, реферирования систематизирования и трансформации	<b>Демонстрирует высокий уровень</b> владения навыками создания, редактирования, реферирования систематизирования и трансформации	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала

	официально-делового и публицистического стиля	делового и публицистического стиля	и всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	изирован ия и трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	и всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	трансформации всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	
<b>ПК-11</b> готовность к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и международной коммуникации с применением навыков ораторского искусства	<b>Знать</b> способы квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Знает</b> способы квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Не знает</b> способов квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>В целом знает</b> способы квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Демонстрирует хорошее знание</b> способов квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Демонстрирует отличное знание</b> способов квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала
	<b>Уметь</b> осуществлять квалифицированное языковое сопровождение форумов и переговоров	<b>Умеет</b> осуществлять квалифицированное языковое сопровождение форумов и переговоров	<b>Не умеет</b> осуществлять квалифицированное языковое сопровождение форумов и переговоров	<b>В целом умеет</b> осуществлять квалифицированное языковое сопровождение форумов и переговоров	<b>Показывает хорошее умение</b> осуществлять квалифицированное языковое сопровождение форумов и переговоров	<b>Показывает отличное умение</b> осуществлять квалифицированное языковое сопровождение форумов и переговоров	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала
	<b>Владеть</b> навыками квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Владеет</b> навыками квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Демонстрирует очень низкий уровень - владения</b> навыками языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Показывает достаточный уровень владения</b> языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Демонстрирует хороший уровень владения</b> навыками квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	<b>Демонстрирует высокий уровень владения</b> навыками квалифицированного языкового сопровождения форумов и переговоров	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала
<b>ПК-14:</b> способность соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении профессиональных задач деятельности	<b>Знать:</b> требования экологической и информационной безопасности при выполнении профессиональных задач деятельности	<b>Знает</b> требования экологической и информационной безопасности при выполнении профессиональных задач деятельности	<b>Не знает</b> требований экологической и информационной безопасности при выполнении профессиональных задач деятельности	<b>В целом знает</b> требования экологической и информационной безопасности при выполнении профессиональных задач деятельности	<b>Показывает хорошие знания</b> требований экологической и информационной безопасности при выполнении профессиональных задач деятельности	<b>Показывает отличные знания</b> требований экологической и информационной безопасности при выполнении профессиональных задач деятельности	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала
	<b>Уметь:</b>	<b>Умеет</b>	<b>Не умеет</b>	<b>В целом</b>	<b>Показывает</b>	<b>Показывает</b>	



ти в соответствии с профилем магистерской программы	применять требования экологической и информационной безопасности в профессиональной деятельности	применять требования экологической и информационной безопасности в профессиональной деятельности	применять требования экологической и информационной безопасности в профессиональной деятельности	<b>умеет</b> применять требования экологической и информационной безопасности в профессиональной деятельности	<b>хорошее умение</b> применять требования экологической и информационной безопасности в профессиональной деятельности	<b>отличное умение</b> применять требования экологической и информационной безопасности в профессиональной деятельности	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала
	<b>Владеть:</b> навыками соблюдения требований экологической и информационной безопасности	<b>Владеет:</b> навыками соблюдения требований экологической и информационной безопасности	<b>Демонстрирует очень низкий уровень</b> владения навыками соблюдения требований экологической и информационной безопасности	<b>Показывает достаточный уровень владения</b> навыками соблюдения требований экологической и информационной безопасности	<b>Демонстрирует хороший уровень владения</b> навыками соблюдения требований экологической и информационной безопасности	<b>Демонстрирует высокий уровень владения</b> навыками соблюдения требований экологической и информационной безопасности	Собеседование Мониторинг работы по сбору и оформлению материала

### 10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

#### Общие сведения о видах оценочных средств

Контролируемые разделы (модули) дисциплины/ практики	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства:	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Теоретическая и техническая подготовка студентов  Работа в редакции  Подготовка материалов для отчета	ПК-10, ПК-11, ПК-14.	Собеседование, проверка текущих отчетных форм; проверка отчета	Зачет в форме презентации работы

#### Оформление оценочных средств для текущего контроля (промежуточной аттестации)

Задание для отчета:

По результатам практики составляется отчет в формах, предусмотренных рабочими программами подразделения, отвечающего за практику.

В отчёте о практике студент даёт характеристику своей работы с ВКР и перечень справочных материалов, использованных им в ходе работы. Он предлагает также алгоритм работы с текстом, рабочую систематизацию

выявленных ошибок. Выводы (отчёт) могут включать критические замечания, пожелания, предложения студента, связанные с совершенствованием отдельных направлений работы с ВКР.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

В ходе прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором :

- отражает этапы работы с текстом, выбранным для ВКР;
- находится в постоянной связи с научным руководителем;
- фиксирует используемые ресурсы, составляя их перечень;
- по результатам практики студент оформляет отчет (портфолио), где представляет самые интересные с его точки фрагменты правки текста;
- отчет может включать критические замечания, пожелания, предложения студента, связанные с совершенствованием отдельных направлений работы с ВКР.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### ***а) основная литература, в том числе ЭБС:***

1. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста: учебник для студентов вузов.— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Логос, 2005. 525 с. — ISBN 5-98704-033-7.
2. Гойхман О. Я. Речевая коммуникация: учеб. / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Инфра-М, 2013.— 272 с. — ISBN 978-5-16-002657-2.
3. Десяева Н. Д. Академическая коммуникация: учебник для магистратуры / Н. Д. Десяева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; М.: МГПУ. — 150 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11434-8 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-243-00407-7 (МГПУ). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445285> (дата обращения: 04.12.2019) — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### ***б) дополнительная литература:***

1. Штайн К. Э. История филологии: учебник для бакалавриата и магистратуры / К. Э. Штайн, Д. И. Петренко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02539-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434718> (дата обращения: 04.12.2019).—Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Котюрова М.П. Культура научной речи: текст и его редактирование: учеб.пособие. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Флинта: Наука, 2008. 279 с.— ISBN 978-5-9765-0279-6 (Флинта) — ISBN 978-5-034836-3(Наука).
3. Стернин И. А. Практическая риторика: Учебное пособие для студентов вузов / Отв.ред.Г.Е.Конопля .— Москва: Издательский центр "Академия", 2003.— 272 с. — ISBN 5-7695-0983-Х.

### ***в) перечень информационных технологий:***

1. Операционная система MS Windoms 7.0, (или не ниже MS Windoms XP)

2. Офисный пакет MS Office 2003 (2007, 2010) или Open Office
3. Комплекс программных средств "САМСОН" ревизия 16875 от 06.10.2016 (<http://samson-rus.com/content/view/310/268/>) – свободно-распространяемая медицинская информационная система
4. СУБД MySQL для Windows (<http://samson-rus.com/content/view/253/253/>) – свободно-распространяемая система

**з) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань
2. <http://www.studentlibrary.ru/> – Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
3. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ
5. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com
6. Международный пресс-клуб. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.pressclub.host.ru/>
7. Портал Российской ассоциации по связям с общественностью. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.raso.ru/>
8. Профессиональный PR-портал / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>
9. Российский PR-портал. Российская ассоциация по связям с общественностью/ Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/>

**13. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения практики студенческая группа оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: материалами, предлагаемыми издательством или пресс-центром для работы.

**Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусматривается возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) – базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по производственной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

**Разработчик:**

ПсковГУ профессор кафедры филологии,  
коммуникаций и РКИ



И.В. Мотеюнайте

**Эксперты:**

Доцент кафедры европейских языков и культур,  
канд.пед.наук, доцент



Г.Г. Маслова

Заведующий научно-исследовательской  
абораторией «Социогуманитарная региони́ка»,  
канд.фил.наук, доцент



Н.В. Большакова