

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»**

**Философский факультет**

СОГЛАСОВАНО  
заведующий кафедрой  
философии культуры и  
культурологии  
Е.В. Листвина  
14.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
председатель НМК  
философского факультета  
М.А. Богатов  
14.06.2023 г.

**Фонд оценочных средств**  
текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине  
**Введение в учебный процесс**

Направление подготовки бакалавриата  
**51.03.01 Культурология**

Профиль подготовки бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Саратов,  
2023

*Карта компетенций*

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет, имеет навык)	Виды заданий и оценочных средств
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1.1Б.УК-3. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Знает статус, права и обязанности студента СГУ.	Опрос
	2.1Б.УК-3. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).	Умеет предвидеть результаты личных действий, гибко варьировать свое поведение в студенческой группе.	Опрос
	3.1Б.УК-3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. 4.1Б.УК-3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.	Владеет навыками продуктивного взаимодействия со всеми участниками учебного процесса.	Опрос
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)	1.1 Б.УК-4. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Знает функциональные возможности электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) СГУ; правила электронной переписки в ЭИОС СГУ.	Опрос
	2.1 Б.УК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет использовать ресурсы ЭИНОС СГУ в учебно-познавательной, научно-	Самостоятельная подготовка Реферат

	<p>3.1 Б.УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>4.1 Б.УК-4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>5.1 Б.УК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного(-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>	<p>исследовательской и социально-общественной деятельности.</p>	
		<p>Владеет навыками деловой коммуникации, в том числе и в ЭИОС СГУ.</p>	<p>Опрос</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>1.1 Б.УК-6. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>2.1 Б.УК-6. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>3.1 Б.УК-6. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>4.1 Б.УК-6. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>5.1 Б.УК-6. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p>Знает историю, этапы развития и основные достижения СГУ и философского факультета; основные документы, регламентирующие образовательную деятельность СГУ, и их содержание; возможности применения здоровьесберегающих технологий.</p>	<p>Опрос</p>
		<p>Умеет оценивать влияние развития СГУ и философского факультета на развитие региона; планировать и осуществлять учебно-познавательную, научно-исследовательскую и социально-общественную деятельность; применять здоровье сберегающие технологии для</p>	<p>Опрос</p>

		сохранения и улучшения собственного здоровья; реализовывать себя всесторонне реализовывать себя с использованием ресурсной базы СГУ.	
		Владеет навыками оценивания результатов собственной деятельности, самообразования и саморазвития, стремиться к профессиональному становлению личности	Тест

## 2. Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Семестр	Шкала оценивания			
	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)	5 (зачтено)
<b>1 семестр</b>	Не знает статус, права и обязанности студента СГУ, не знает функциональные возможности электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) СГУ; правила электронной переписки в ЭИОС СГУ. историю, этапы развития и основные достижения СГУ и философского факультета; основные документы, регламентирующие образовательную деятельность СГУ, и их содержание; возможности применения	Демонстрирует неполное знание статуса, прав и обязанностей студента СГУ, не знает функциональные возможности электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) СГУ; правила электронной переписки в ЭИОС СГУ, историю, этапы развития и основные достижения СГУ и философского факультета; основные документы, регламентирующие образовательную деятельность СГУ, и их содержание;	Демонстрирует фактическое знание статуса, прав и обязанностей студента СГУ, не знает функциональные возможности электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) СГУ; правила электронной переписки в ЭИОС СГУ. историю, этапы развития и основные достижения СГУ и философского факультета; основные документы, регламентирующие образовательную деятельность СГУ, и их содержание;	Демонстрирует целостное, глубокое знание фактического содержания статуса, прав и обязанностей, не знает функциональные возможности электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) СГУ; правила электронной переписки в ЭИОС СГУ. историю, этапы развития и основные достижения СГУ и философского факультета; основные документы, регламентирующие образовательную деятельность

	<p>здоровьесберегающих технологий.          Не умеет предвидеть результаты личных действий, гибко варьировать свое поведение в студенческой группе.          Не владеет навыками продуктивного взаимодействия со всеми участниками учебного процесса; навыками деловой коммуникации, в том числе и в ЭИОС СГУ; не владеет навыками оценивания результатов собственной деятельности, самообразования и саморазвития, стремиться к профессиональному становлению личности</p>	<p>возможности применения здоровьесберегающих технологий;          демонстрирует частичное понимание использования ресурсов ЭИНОС СГУ в учебно-познавательной, научно-исследовательской и социально-общественной деятельности; не в полной мере умеет предвидеть результаты личных действий, гибко варьировать свое поведение в студенческой группе.          Посредственно владеет навыками продуктивного взаимодействия со всеми участниками учебного процесса; навыками деловой коммуникации, в том числе и в ЭИОС СГУ; навыками оценивания результатов собственной деятельности, самообразования и саморазвития, стремиться к профессиональному становлению личности</p>	<p>возможности применения здоровьесберегающих технологий.          Логично представляет освоенное знание, демонстрирует понимание использования ресурсов ЭИНОС СГУ в учебно-познавательной, научно-исследовательской и социально-общественной деятельности.          Умеет предвидеть результаты личных действий, гибко варьировать свое поведение в студенческой группе.          Достаточно уверенно владеет навыками продуктивного взаимодействия со всеми участниками учебного процесса критически использует, Недостаточно свободно владеет понятийным аппаратом, познавательными подходами и методами изучения; навыками деловой коммуникации, в том числе и в ЭИОС СГУ; навыками оценивания результатов собственной деятельности, самообразования и саморазвития, стремиться к профессиональному становлению личности</p>	<p>СГУ, и их содержание; возможности применения здоровьесберегающих технологий.          Умеет логично представлять освоенное знание использования ресурсов ЭИНОС СГУ в учебно-познавательной, научно-исследовательской и социально-общественной деятельности, свободно предвидеть результаты личных действий, гибко варьировать свое поведение в студенческой группе.          Владеет навыками продуктивного взаимодействия со всеми участниками учебного процесса понятийным аппаратом, познавательными подходами и методами; навыками деловой коммуникации, в том числе и в ЭИОС СГУ; навыками оценивания результатов собственной деятельности, самообразования и саморазвития, стремиться к профессиональному становлению личности</p>
--	---	--	--	---

### **3.1 Задания для текущего контроля**

**Задания для оценки УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1) Изучение материалов семинарских занятий и дополнительной литературы. Изучение локальных нормативных документов и ознакомление с содержанием образовательной программы на портале СГУ.

**Цель работы:** формирование навыка оценивания результатов собственной деятельности, самообразования и саморазвития, стремления к профессиональному становлению личности.

#### **Тест**

##### **Введение в учебный процесс**

1. Университет образован:

- а) 10 июня 1909 года;
- б) 20 августа 1923 года;
- в) 10 декабря 1861 года;
- г) 3 октября 1959 года;

2. Первоначально Университет образован как:

- а) Саратовский университет имени Н.Г. Чернышевского;
- б) Саратовский университет;
- в) Саратовская академия наук;
- г) Саратовский институт.

3. Категория «национальный исследовательский университет» установлена в отношении Университета в:

- а) 1959 году;
- б) 1999 году;
- в) 2010 году;
- г) 2019 году.

4. Университет находится в ведомстве:

- а) Министерство образования и науки Российской Федерации;
- б) Министерство просвещения Российской Федерации;
- в) Министерство высшего образования и просвещения Российской Федерации;
- г) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5. Учредителем Университета является:

- а) Комитет по образованию города Саратов;
- б) Министерство образования Саратовской области;
- в) Министерство образования Российской Федерации;
- г) Российская Федерация.

6. Утверждение и освобождение от должности ректора Университета осуществляет:

- а) Ученый совет;
- б) Министерство просвещения Российской Федерации;
- в) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- г) Совет трудового коллектива Университета.

7. В университете не допускается:

- а) ведение опытно-конструкторских и технологических работ;
- б) создание и деятельность политических партий;
- в) ведение экспериментальных разработок;
- г) спортивная деятельность.

8. Хранение архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Университета, осуществляет:

- а) сам Университет;
- б) Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- в) Государственный архив Саратовской области;
- г) Государственный архив новейшей истории Саратовской области.

9. Предметом деятельности университета является:

- а) реализация образовательных программ высшего образования;
- б) создание условия для подготовки научными и педагогическими работниками диссертаций;
- в) содействие распространению инновационных практик;
- г) все вышеперечисленное.

10. Целью деятельности Университета является:

- а) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- б) выработка и реализация государственной политики в сфере дополнительного профессионального образования;
- в) нормативно-правовое регулирование в сфере образования и науки;
- г) все вышеперечисленное.

11. Программа развития Университета принимается:

- а) профсоюзом работников Университета;
- б) конференцией работников и обучающихся Университета;
- в) студенческим советом Университета;
- г) ректором Университета.

12. Университет не вправе:

- а) управлять правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- б) осуществлять экспертную и оценочную деятельность;
- в) оказывать услуги по трудоустройству;
- г) все указанные выше виды деятельности допустимы.

13. Структура Университета формируется:

- а) учредителем Университета;
- б) самим Университетом;
- в) Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- г) Рособрнадзором.

14. Штатное расписание Университета формируется исходя из:

- а) наличия учебных помещений;
- б) опыта и квалификации штатных работников;
- в) объема и форм реализуемых образовательных программ;
- г) рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации.

15. Университет имеет филиал:

- а) в городе Вольск Саратовской области;
- б) в городе Балаково Саратовской области;
- в) в городе Балашов Саратовской области;
- г) в городе Волгоград.

16. Представительство членов ученого совета Университета в общем числе делегатов конференции работников и обучающихся Университета должно составлять не более:

- а) 10 процентов от общего числа;
- б) 20 процентов от общего числа;
- в) 50 процентов от общего числа;
- г) нет ограничения.

17. Ученый совет Университета:

- а) избирает ректора Университета;
- б) осуществляет общее руководство Университетом;
- в) принимает программу развития Университета;
- г) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Университета.

18. В отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами Университет представляет:

- а) ректор Университета;
- б) ученый совет Университета;
- в) попечительский совет Университета;
- г) конференция работников и обучающихся Университета.

19. Каждый работник Университета имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- б) предоставление ему ежегодного отпуска продолжительностью 72 календарных дня;
- в) досрочную выплату заработной платы в связи с тяжелым материальным положением;
- г) избрание в качестве представителя студентов, аспирантов в Ученый совет Университета.

20. Обучающиеся в Университете имеют право восстановиться после отчисления по собственной инициативе или инициативе Университета в течение:

- а) 1 года;
- б) 2 лет;
- в) 5 лет;
- г) 10 лет.

**Правильные ответы:**

- |        |        |
|--------|--------|
| 1. а)  | 11. б) |
| 2. б)  | 12. г) |
| 3. в)  | 13. б) |
| 4. г)  | 14. в) |
| 5. г)  | 15. в) |
| 6. в)  | 16. в) |
| 7. б)  | 17. б) |
| 8. а)  | 18. а) |
| 9. г)  | 19. а) |
| 10. а) | 20. в) |

**Задания для оценки УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)

2) Выполнение обязанностей первокурсника СГУ: получение студенческого билета и зачетной книжки, получение читательского билета и учебной литературы в ЗНБ СГУ, постановку на учет в мобилизационном отделе СГУ (для военнообязанных), регистрация и заполнение портфолио студента в ЭИОС СГУ, прохождение медицинского осмотра, участие в выборах старосты и профорга группы и т.д.

**Цель работы:**

- формирование умения использовать ресурсы ЭИНОС СГУ в учебно-познавательной, научно-исследовательской и социально-общественной деятельности.

**Задачи:**

- формирование навыка деловой коммуникации, в том числе и в ЭИНОС СГУ.

**Критерии оценивания:** от 0 до 5 баллов за каждый пункт самостоятельной работы

**Задания для оценки УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

3) Участие в социально-общественных, культурно-развлекательных и спортивных мероприятиях СГУ

*Студент может принять участие в социально-общественных, культурно-развлекательных и спортивных мероприятиях СГУ для первокурсников, вступить в ряды добровольной народной дружины или стройотряда, принять участие в качестве волонтера при организации и проведении значимых мероприятий для вуза и факультета.*

**Цель:**

- формирование способности эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
- развитие способности определять свою роль в команде

**Задачи:**

- формирование умения предвидеть результаты личных действий, гибко варьировать свое поведение в студенческой группе;
- формирование навыков продуктивного взаимодействия со всеми участниками учебного процесса

**Критерии оценивания:** от 0 до 15 баллов за каждый пункт самостоятельной работы

**Методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы**

**Порядок выполнения самостоятельной работы**

***Структура самостоятельной работы***

Внеаудиторная самостоятельная работа магистрантов (далее самостоятельная работа) включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским) и выполнение соответствующих заданий (мультимедийных презентаций);
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;
- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к зачету;
- работу в научных обществах, кружках, семинарах и др.;
- другие виды деятельности, организуемой и осуществляемой вузом, факультетом или кафедрой.

***Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение следующих этапов:***

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
- планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;- реализация программы выполнения самостоятельной работы.

Форма записей может быть весьма разнообразной:

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

Выписки – небольшие фрагменты текста, содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Практические (семинарские) занятия - одна из форм аудиторных занятий, на которых студенты под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

**Контрольный опрос** – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися по изученным ранее темам. Контрольный опрос проводится на основании заранее предоставленных преподавателем списка вопросов по изучаемой теме и

списка научно-исследовательской и учебно-методической литературы по изучаемой теме.

### ***Критерии оценки.***

#### ***Оценка «5»***

- студент демонстрирует глубокое и прочное усвоение программного материала;
- дает полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- студент свободно справляется с поставленными задачами;
- студент принимает правильно обоснованные решения.

#### ***Оценка «4»***

- демонстрируется хорошее знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний.

#### ***Оценка «3»***

- наблюдается усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе присутствуют недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала.

#### ***Оценка «2»***

- не знание программного материала;
- при ответе возникают ошибки.

## **Методические рекомендации для выполнения реферата**

### **Реферат**

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны подготовить рефераты, в которых они самостоятельно рассматривают тот или иной вопрос истории искусства на основании изучаемой научно-исследовательской и учебно-методической литературы. Реферат представляет собою продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно- исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Реферат является одной из форм отработки первичных навыков научно-исследовательской работы. Тему реферата студент выбирает самостоятельно, из предложенного списка (см. ниже).

#### ***Требования к реферату***

***Для работы над рефератом следует:*** определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста; в

соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста — в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу; выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, материалом, заимствованным из других источников и т. п.; завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов. Соответствие работы данным требованиям и составляет *критерии оценивания* самостоятельной работы.

### **Требования к структуре, содержанию, оформлению реферата:**

Оформление рефератов начинается с четкого определения **структуры работы**. Для того, чтобы наиболее логично изложить весь необходимый материал, нужно предварительно выявить проблему, после чего изучить достаточное количество источников информации по выбранной теме. Все использованные первоисточники должны быть также указаны при оформлении реферата.

Работа должна состоять из четырех структурных частей, первая из которых – введение (1-2 стр.), в которой нужно обосновать актуальность темы реферата, ознакомить с целью проведенной исследовательской работы и ее основными задачами. В следующей, **основной части** реферата (5-7 стр.) необходимо изложить анализ материалов, выбранных в качестве основы для исследования; в ней допускается приведение собственной точки зрения автора, если она подкрепляется фактами или является следствием общеизвестных научных трудов. В **заключении** (1-2 стр.) необходимо подвести итоги проделанной исследовательской работы: должны быть сформулированы выводы и приведены предложения о дальнейшем развитии и решении проблемы. Все использованные при написании работы первоисточники должны быть указаны в специальном разделе – **списке использованной литературы**. В нем должна содержаться максимально подробная информация об источнике, дате его публикации, авторе работы, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТа.

**К оформлению текста** требования остаются одинаковыми во всех структурных разделах реферата. Прежде всего, это касается используемого в работе шрифта и размера. В стандартах ГОСТ нет указаний по использованию определенного шрифта. Но во всех исследовательских работах принято использовать Times New Roman, а размер шрифта обычно составляет 12 или 14. Значение междустрочного интервала при этом обычно составляет 1,5-2. При работе над рефератом важно помнить, что и размер текста, и его шрифт должны оставаться неизменными на протяжении всей работы. ГОСТ жестко ограничивает размеры полей. Так ширина левого поля, по которому работа впоследствии будет сшиваться, должна составлять 3 см, а правого – всего 1 см. Величины верхнего и нижнего полей должны быть одинаковы и составлять по 2 см. **К оформлению заголовков** также предъявляются определенные требования при оформлении. Прежде всего, в конце заголовка точка никогда не ставится. От основного текста заголовки должны отделяться увеличенным

тройным междустрочным интервалом. На всех страницах работы, за исключением титульного листа, должна указываться нумерация. При этом **титульный лист** является первым листом, поэтому начинающаяся со следующего листа нумерация начинается со второго листа. Титульный лист обычно оформляется в соответствии с требованиями самого учебного заведения, поскольку ГОСТ не содержит рекомендаций по его оформлению. Следующий за титульным лист – оглавление, в котором наиболее точно указываются все встречающиеся в реферате заголовки с указанием соответствующего номера страницы. **При оформлении основной части** реферата могут использоваться таблицы, графики, диаграммы или рисунки. Все они должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями соответствующего ГОСТ. Так, если в работе приводится один из этих элементов, в тексте работы обязательно должна быть ссылка на этот элемент. Все элементы должны нумероваться, причем указываться должен не только номер элемента, но и его краткое название. Так же, как и в заголовках, в названии точка не ставится. Все использованные источники **оформляются в списке используемой литературы**. При его составлении необходимо не просто указать точное название источника, год выпуска, автора или редактора и название издательства, все источники должны быть указаны в строго определенном порядке. Так в первую очередь указывается законодательная литература или источниковая, а только после нее – основная научная и периодика. В последнюю очередь указываются интернет-источники информации.

Максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента по дисциплине «Введение в учебный процесс» составляет **100** баллов:

60-100 баллов	«зачтено»
0 - 59 баллов	«не зачтено»

ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Введение в учебный процесс» одобрен на заседании кафедры философии культуры и культурологии (протокол № 13 от 14.06.2023 г.).

Автор: доцент кафедры философии культуры и культурологии, кандидат философских наук Н.А.Муштей