

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждены решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 21 марта 2026 г.*

Кафедра «Теория и практика перевода»

**Методические указания по выполнению курсовой работы
по дисциплине «История зарубежной литературы»**

**Направление подготовки:
45.03.02 Лингвистика**

Профиль «Цифровой перевод и переводоведение»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения – очная



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Махачкала 2026 г.

Составитель: Джамаева Индира Рамазановна, и.о. зав. кафедрой «Теория и практика перевода» ДГУНХ

Внутренний рецензент: Гебекова Забида Гасановна, кандидат филологических наук, доцент кафедры «Теория и практика перевода» ДГУНХ.

Внешний рецензент: Джабраилова Валида Саидовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры английской филологии Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Билалова Таисия Сергеевна, директор АНО ДО «Индиго».

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «История зарубежной литературы» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 N 969, в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г., № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «История зарубежной литературы» размещены на сайте www.dgunh.ru

Джамаева И.Р. Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «История зарубежной литературы» для направления подготовки 45.03.02. Лингвистика, профиль «Цифровой перевод и переводоведение». – Махачкала: ДГУНХ, 2026 г., 13 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2026 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Цифровой перевод и переводоведение», Джамаевой И.Р.

Одобрены на заседании кафедры «Теория и практика перевода» 24 февраля 2026 г., протокол № 10.

Основные положения

В соответствии с основной задачей высшего образования – подготовкой молодых кадров к самостоятельной творческой работе - учебным планом предусмотрено выполнение студентами курсовой работы по зарубежной литературе.

Основные задачи курсовой работы заключаются:

- в расширении и углублении знаний студентов в области сопоставительной лингвистики, теории перевода и смежных с ней дисциплин;
- в совершенствовании умений применять теоретические знания для решения практических задач;
- в совершенствовании самостоятельной работы студентов с научной литературой;

В процессе выполнения курсовой работы студент должен закреплять и совершенствовать навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, решения конкретных теоретико-практических установок. Главная задача курсовых работ заключается в том, чтобы развить у студентов способность к научному поиску и творчеству, умение публично докладывать результаты своих исследований, аргументировано отстаивать свое мнение.

Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является получение знаний по истории развития зарубежной литературы, знакомство с социально-историческими и философскими предпосылками ее формирования, а также с базовыми художественными текстами и научно-исследовательскими работами по проблемам развития зарубежной литературы.

Задачами дисциплины являются: изучение специфики развития литературы в зарубежных странах, особенностей художественных направлений, творческих методов, эстетических программ изучаемых эпох; эволюции литературных жанров и повествовательных форм; освоение этапов литературного развития и творчества крупнейших зарубежных писателей; формирование навыков целостного анализа историко-литературного процесса и отдельных художественных произведений.

1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «История зарубежной литературы» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Код	формулировка компетенции
-----	--------------------------

компетенции	
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-5	Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-политическом, этническом и философских контекстах

2. Содержание дисциплины.

Основные разделы:

Литература Древнего мира и античности. Периодизация античной культуры. Греческая литература эпохи родового строя и его разложения. Греческая мифология. Героический эпос (Гомер). Дидактический эпос (Гесиод). Древнегреческая лирика (Анакреонт, Пиндар). Античный театр. Ораторская и историческая проза. Специфика исторического и литературного развития римского общества. Римский театр (Плавт, Теренций, Сенека). Римские поэты (Катулл, Вергилий, Овидий, Гораций). Историческая проза Рима. Римская сатира (Петроний, Марциал, Ювенал, Лукиан). Античность и современность.

Литература Средних веков и эпохи Возрождения. Античность и средние века (границы периодов). Героический эпос. Рыцарский роман. Куртуазная поэзия. Лирика трубадуров. Поэзия вагантов. Предвозрождение в Италии (Данте Алигьери). Возрождение в Англии (У. Шекспир). Испанское Возрождение (Мигель де Сервантес Сааведра).

Литература XVII-XVIII веков. Периодизация зарубежной литературы XVII века. Общая характеристика, основные литературные направления (барокко, классицизм, проблема реализма XVII в.). Испанский театр (Л. де Вега, П. Кальдерон). Французский классицизм. Теория классицизма («Поэтическое искусство» Н. Буало). Французская драматургия (П. Корнель, Ж. Расин, Ж.-Б. Мольер). Английская литература XVII в. (Дж. Мильтон). Немецкая литература XVII в. (Я.К. Гриммельсгаузен). Общая характеристика зарубежной литературы XVIII века. Основная периодизация века Просвещения. Основные литературные направления. Литература английского Просвещения (Д. Дефо, Дж. Свифт, С. Ричардсон, Г. Филдинг). Литература французского Просвещения (Д. Дидро, Монтескье, Вольтер, Бомарше, Прево). Литература немецкого Просвещения (Лессинг, Шиллер, Гете).

Литература XIX века. Литература рубежа XIX – XX веков. Романтизм и Просвещение. Английский романтизм (Дж. Байрон, В. Скотт). Романтизм в Германии (Э.-Т.-А. Гофман). Французский романтизм (В. Гюго). Американский романтизм (Э. По, Г. Мелвилл). Становление реализма. Развитие реализма в Англии (Ч. Диккенс), Франции (Г. Флобер). Теория эстетизма. Эстетика символизма (О. Уайльд). Философские истоки

импрессионизма и натурализма (Г. де Мопассан, Э. Золя). Своеобразие американского натурализма (Т. Драйзер).

Литература XX века. Периодизация литературного процесса XX века. Общие закономерности и особенности развития литературы XX в. Характеристика основных направлений зарубежной литературы первой половины XX в. Формирование модернизма. Модернизм и реализм XX в. Техника «потока сознания» (М. Пруст, Дж. Джойс, В. Вулф). Художественная интерпретация мифа в литературе XX в. (Дж. Джойс, Ф. Кафка). Жанровые разновидности реалистического романа первой половины XX века: социально-бытовой (), психологический (Ф. Мориак), интеллектуальный (Т. Манн, Г. Гессе), роман-эпопея (Р. Роллан), семейная хроника (Р. Мартен дю Гар). Литература «потерянного поколения» (Р. Олдингтон, Э.М. Ремарк, Э. Хэмингуэй). Жанр антиутопии (О. Хаксли, Д. Оруэлл). Экзистенциализм во французской литературе (А. Камю, Ж.-П. Сартр). «Театр абсурда» (Э. Ионеско, С. Беккет). «Школа нового романа» (А. Роб-Грийе, Н. Саррот, М. Бютор). Особенности магического реализма (Г.Г. Маркес). Школа «черного юмора» и зарождение американского постмодернизма. Особенности постмодернистской постмодернистской эстетики (Дж. Фаулз, У. Эко, Дж. Барнс, М. Кундера, М. Павич).

3. Требования к построению работы

4.1. Структурные элементы

Работа содержит следующие структурные документы:

- титульный лист;
- содержание;
- основной текст с заголовками, таблицами, иллюстративным материалом и т. п.;
- заключение;
- список литературы;
- приложения;

4.2. Титульный лист

Титульный лист является первым листом работы. Схема расположения полей титульного листа и пример оформления титульного листа приведен в приложении А. Наименование зависит от его содержания и имеет следующую структуру:

- заголовок;
- подзаголовок.

Заголовок следует печатать прописными буквами, подзаголовок – строчными с первой прописной. Наименование должно быть четким, точным. В наименовании не допускаются сокращения.

4.3. Содержание

За титульным листом следует лист с содержанием. Оно включает порядковые номера и наименования разделов, при необходимости, подразделов, частей, приложений с указанием номера страницы, на котором

они помещены. Слово «Содержание» записывают посередине страницы прописными буквами. Содержание включают в общее количество страниц, оно обычно является страницей 2. Наименование разделов, включенных в содержание, записывают прописными буквами, разделов – с прописной буквы.

4.4. Введение

Слово «Введение» записывают посередине листа (страницы) прописными буквами. Оно следует за элементом «Содержание». Во введении определяется объект исследования, обосновывается актуальность и новизна работы, формулируются ее основные задачи, перечисляются основные исследовательские методы, указываются области практического применения полученных результатов, а также определяется объем и структура работы.

4.5. Первая часть работы

В первой части, как правило, дается краткий обзор исследований, посвященных выбранной теме в отечественном и зарубежном языкознании, рассматриваются существующие подходы к данному языковому явлению, определяются методологические основы исследования.

4.6. Вторая часть работы

Во второй части работы непосредственно систематизируется и анализируется выбранный языковой материал, делаются соответствующие выводы.

4.7. Заключение

В заключении в обобщенной форме излагаются результаты исследования.

4.8. Список литературы

Список литературы (библиографический список) – это библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых, рекомендуемых) книг, статей, документов. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами. При отсылке к источнику, библиографическое описание которого включено в «Список литературы», в тексте курсовой, после упоминания о нем (после цитаты из него), проставляют в квадратных скобках номер, Пример – [Швейцер 1988:15].

Библиографическое описание документа – объекта ссылки, включают в «Список литературы» только один раз. Примеры библиографических описания использованных источников и пример оформления структурного элемента «Список литературы» приведены в приложении Б.

Приложения

Материал, дополняющий текст, допускается помещать в приложениях. В тексте работы на приложения должны быть ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывают. Приложения располагают в порядке ссылки на них в работе. Приложениями могут быть списки слов, подвергшихся анализу, краткие словари, схемы, диаграммы и т. п.

4. Требования к тексту работы

5. 1. Текст

Текст должен быть кратким, точным, не допускающим различных толкований, логически последовательным, достаточным для понимания. В работе следует применять термины, определения, обозначения, сокращения, установленные действующими нормативными документами, правилами русской орфографии. Римские цифры следует применять только для обозначения веков. В остальных случаях применяют арабские цифры. Римские цифры, даты, указанные арабскими цифрами, и количественные числительные, как правило, не должны иметь падежных окончаний.

В тексте не допускается применять обороты разговорной речи, для одно и того же понятия различные термины, произвольные словообразования.

Условные буквенные обозначения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. При применении условных обозначений или знаков, не установленных стандартами, их следует пояснять непосредственно в тексте или отдельным разделом под названием «Обозначения и сокращения».

5. 2. Деление текста

Текст разделяют на части. Части могут делиться на разделы, подразделы и пункты. Пункты могут делиться на подпункты. Частям дают наименование. Листы работы нумеруют в пределах каждой части, каждую часть начинают с нового листа.

Разделы части должны иметь порядковые номера в пределах одной части, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если раздел не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример – 1 Правила оформления отчета (наименование раздела)

1.1 Общие требования (наименование подраздела)

- ...
- ...
- Данные отчета (наименование второго подраздела первого раздела)
- ...
- ...

Если раздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты могут быть разбиты над подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Пример – 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый раздел, подраздел, пункт, подпункт записывают с абзацного отступа.

3.3. Перечисления

Внутри пунктов или подпунктов могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится круглая скобка, для дальнейшей детализации необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится круглая скобка и запись производят с абзацного отступа.

Пример – а) ...

б) ...

Перечисления записывают с абзацного отступа.

5.4. Заголовки

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком раздела и текстом, предыдущим и последующим, должно быть равно интервалу в одну строку. Расстояние между основаниями строк заголовка принимают, как в тексте.

5.5. Построение таблиц

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при наличии его, должно отражать ее содержание, название помещают над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы, название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, ее обозначают «Таблица 1» или «Таблица В. 1», если она приведена в приложении «В».

Допускается нумеровать таблицы в пределах части или раздела, тогда номер таблицы состоит из номера части или раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы работы должны быть ссылки в тексте работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точки не ставят, заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

5. 6. Сноски

Сноска – элемент аппарата работы, содержащий вспомогательный текст пояснительного или справочного характера (библиографические ссылки, приложения). Сноски связаны с текстом работы знаком сноски – цифровым номером (арабскими цифрами) либо астериком. Знак сноски помещают на уровне верхнего обреза шрифта и ставят непосредственно после слова, числа, символа, предложения, цитаты, к которым дается пояснение или необходимые библиографические сведения.

Сноски помещают в конце листа (страницы), с абзацного отступа, отделяют от основного текста короткой тонкой линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы (листа).

5. 7. Ссылки

Ссылка – составная часть аппарата работы, содержащая указания на источник (библиографическая ссылка) или краткая запись, связывающая между собой части работы. Ссылаться следует на работу в целом или ее разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы.

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует, указывать наименование этой части полностью.

Примеры: «... в соответствии с разделом 5», «... по пункту 3».

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, разделенных точкой, наименование этой части не указывают.

Примеры: «... по 4. 10», «... в соответствии с 2. 12».

5. 8. Библиографические ссылки

Библиографические ссылки – совокупность библиографических сведений о цитируемой, рассматриваемой или упоминаемой в тексте работы другой работы (ее составной части), необходимой и достаточной для ее общей характеристики, идентификации и поиска. Библиографическую ссылку приводят полностью в примечании (внутритекстовом, подстрочном, затекстовом) или в тексте работы, включают частично в текст и частично в примечание. Внутритекстовое примечание помещают в тексте работы, отделяя его от текста круглыми скобками.

Пример: В конце тридцатых – начале сороковых годов В. И. Вернадский сам писал по поводу этой работы: «Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа мне представляется правильной» (Вернадский В. И. Размышления натуралиста. – М., 1977. – Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. – С. 33).

Подстрочное примечание помещают в конце страницы (листа) публикуемого материала, отделяя от основного текста короткой тонкой линией с левой стороны. За текстовое примечание помещают

непосредственно после текста публикуемого материала, отделяя от основного текста короткой линией с левой стороны. Подстрочные и за текстовые примечания связывают с текстом, к которому они относятся, знаками сноски. Нумерация сносков в подстрочном примечании отдельная для каждой страницы. Нумерация сносков в текстовом примечании сквозная для всего публикуемого материала. В сборниках статей обычно делают за текстовое примечание для каждой статьи отдельно.

Библиографическую ссылку, полностью включенную в текст работы, приводят в объеме, необходимом для поиска и идентификации документа – объекта ссылки.

Библиографическую ссылку, частично включенную в текст и частично в примечании, составляют по следующим правилам:

а) библиографические сведения, указанные в тексте, не повторяют в примечаниях, за исключением библиографических ссылок на произведения, опубликованные в собраниях сочинений.

б) библиографические сведения, приведенные в тексте, о работе, опубликованной на английском или другом иностранном языке, или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочном (за текстовом) примечании на языке оригинала.

5. 9. Примечания

Примечания приводят в работе, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц, графического материала. Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после текст, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Примечание к таблице помещают над линией, обозначающей окончание таблицы.

Одно примечание не нумеруют, несколько примечаний нумеруют арабскими цифрами и печатают каждое с прописной буквы.

5. 10. Сокращения

В работе допускаются следующие сокращения:

с. – страницы;

г. – год;

гг. – годы;

мин. – минимальный;

макс. – максимальный;

абс. – абсолютный;

отн. – относительный,

которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения:

т.е. – то есть;

т.д. – так далее;

и др. – и другие;

пр. – прочие;

номин. – номинальный;

наим. – наименьший;

наиб. – наибольший;

св. – свыше

и другие аббревиатуры, установленные правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;

- сокращения, установленные к этой же работе. Полное название должно быть приведено при первом упоминании в тексте работы с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру.

Если в документе принята особая система сокращений слов или наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Список сокращений».

5. 11. Графический материал

Графический материал – схемы, диаграммы служат для пояснения, понимания излагаемого текста. На графический материал должна быть дана ссылка в тексте работы. Графический материал располагают непосредственно после текста, в котором о нем упоминают впервые, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении.

5. 12. Примеры

Примеры должны приводиться русским или на английском языках для пояснения положений, выдвигаемых в работе. Между текстом работы и примерами делается интервал в одну строку.

В процессе написания студент должен избегать **типичных недостатков курсовых работ**. Наиболее характерными из них являются:

- изложение материала работы часто текстуально совпадает с использованными источниками, хотя ссылок явно недостаточно, работа написана абстрактно и схематично, книжным языком, фактически переписана с незначительными сокращениями и пропусками;
- нарушение логической структуры работы, отсутствие какой-либо части работы - плана, вводной части, заключения, списка литературы или нарушение их последовательности;
- несоответствие объема курсовой работы установленным нормативам;
- отсутствие каких-либо собственных наблюдений по освещаемой проблематике, недостаточно глубокий анализ и аргументированные выводы;
- текст курсовой работы не отредактирован, написан небрежно, неразборчиво, порой неграмотно;
- неправильно оформлены приводимые в тексте цитаты, отсутствуют необходимые ссылки на источники или сами ссылки не выверены;
- имеются языковые (стилистические) погрешности;
- неправильно оформлен титульный лист: отсутствуют или даются неточные название вуза, факультета, темы работы, группы;
- часто допускается использование материала книг, статей без указания источника.

5. Защита курсовой работы

Публичная защита курсовой работы проводится в строго установленном графиком время в присутствии комиссии, утвержденной на заседании кафедры. Работы сдаются на кафедру не менее чем за неделю до защиты. Студенты, не сдавшие курсовую работу к указанному сроку, к защите не допускаются.

Для представления основных положений своей работы студенту отводится пять-семь минут, при этом можно пользоваться заранее написанным текстом выступления, иллюстративным материалом. После выступления студента присутствующие имеют право задавать студенту вопросы, касающиеся темы его исследования. Ответы должны быть краткими, четкими и по существу.

Работа оценивается по пятибалльной системе. При выставлении окончательной оценки учитывается не только мнение руководителя курсовой работы, но и форма представления работы студентом, его умение четко формулировать и аргументировать свои мысли, отвечать на вопросы.

Оценка **"отлично"** ставится в том случае, если тема раскрыта полно, представлена на высоком научном уровне, теоретические положения иллюстрируются убедительными примерами, выводы обоснованы, работа написана грамотно, логически последовательно, соответствует всем требованиям оформления.

Оценка **«хорошо»** ставится при соблюдении указанных выше требований, если в работе имеются отдельные недостатки, неточности, нарушена логика, нечетко даются ответы на вопросы при защите.

Оценка **“удовлетворительно”** ставится в том случае, если автор допускает ошибки в освещении отдельных вопросов, в том числе и языковые, не может ответить на вопросы в процессе защиты курсовой работы.

Оценка **"неудовлетворительно"** ставится при отсутствии в работе одного из основных разделов, при механическом переписывании источников, без логической связи между ними, при наличии большого числа языковых ошибок, несоблюдении единых требований к оформлению работы (рукописный вариант, неверное оформление, библиографического списка и т.п.), плагиата.

Оценка, выставленная комиссией на защите курсовой работы, является окончательной и пересмотру не подлежит.

Защищенные курсовые работы хранятся на кафедре в течение установленного срока хранения и могут быть при необходимости выданы автору на определенный срок.

Пример оформления титульного листа курсовой работы

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Кафедра «Теория и практика перевода»

Курсовой проект по дисциплине
«История зарубежной литературы»

Тема: «_____»

Вариант задания

Руководитель

Выполнил (а)

Шифр группы

Курсовой проект сдан руководителю Дата _____ Подпись _____	Проверен и возвращен на доработку Дата _____ Подпись _____	Проверен после доработки и допущен к защите Дата _____ Подпись _____	Проверен и допущен к защите Дата _____ Подпись _____
---	--	--	---

Дата защиты курсового

Проекта _____

Отметка о защите _____

Рецензия руководителя

Подпись зав. кафедрой _____

МАХАЧКАЛА 20__г.