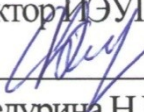


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.06.2022 09:28:44  
Уникальный идентификатор:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Институт экономики, управления и прикладной информатики  
Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической  
безопасности в АПК

Утверждаю  
Директор ИЭУПИ  
  
(Федурина Н.И.)

26.03.21

Рабочая программа дисциплины

**Б1.Б.22ПРАВОВЕДЕНИЕ**

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия  
Профиль Агрономия

(уровень бакалавриата)

Форма обучения: очная / заочная  
1 курс, семестр 2/ 1 курс

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель:** получение студентами знаний в области российского права, формирование правосознания и правовой культуры, стремление к соблюдению правовых норм в обществе и нетерпимости к любым формам правонарушений.

**Задачи:**

- познакомить студентов с основными отраслями российского права, основными теоретическими категориями: государство, право, правовая норма, правонарушение, правоспособность и дееспособность гражданина и др.
- с основными организационно-правовыми формами юридических лиц;
- основами знаний в области гражданского, семейного, трудового права;
- приобретений студентами практических навыков по работе с НПА.

Результатом освоения дисциплины Б1.Б.22 «Правоведение» является овладение бакалаврами по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия следующих видов профессиональной деятельности:

- производственно-технологической,
- организационно-управленческой,
- научно-исследовательской

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Правоведение» входит в базовую часть блока 1 учебного плана.

Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания по следующим дисциплинам: история.

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Правоведение», являются необходимыми для изучения следующих дисциплин:

Организация производства и предпринимательства в АПК, менеджмент.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 2 семестре.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
<b>Общекультурные компетенции</b>		
	ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>В области знания и понимания (А)</b>
		Знать: основные разделы современной теории права
		<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>

		<p><b>Уметь:</b>самостоятельно анализировать социально-политическую, юридическую литературу, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа в рамках правового поля</p>
		<p><b>В области практических умений (С)</b></p>
		<p><b>Владеть:</b>навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения</p>

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов – 3 з.е.

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

##### 4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 2, вид отчетности – зачет (2 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	2 семестр	2 семестр	
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
в том числе:	40	40	
Лекции (Л)	20	20	
Семинарские занятия (СЗ)	20	20	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	
Самостоятельная подготовка к лекциям и практическим занятиям	48	48	
Эссе	-	-	
Коллоквиум	20	20	
Подготовка доклада с использованием мультимедийной презентации			
Подготовка и сдача зачета	-	-	

##### 4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 1, вид отчетности – зачет .

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>
	всего	1 курс	
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	108/3	108/3	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	8	8	
в том числе:	8	8	
Лекции (Л)	4	4	
Семинарские занятия (СЗ)	4	4	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
<b>Самостоятельная работа:</b>	100	100	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Расчетно-графическая работа (РГР)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Контрольная работа			
Самостоятельное изучение разделов	80	80	
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	20	20	
Подготовка и сдача зачета	-	-	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции (Л)	Практ. (семинарские) занятия	Лаборат. работы (ЛР)	Самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Модуль 1.Гражданское право</b>	2	1-5	10	10			коллоквиум
2	<b>Модуль 2.Семейное право. Трудовое право</b>	2	6-10	10	10			Решение казусов
4	ИТОГО			20	20		68	

#### 5.1.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Курс	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции (Л)	Практ. (семинарские) занятия	Лаборат. работы (ЛР)	Самост. работа (СРС)	
1	2	3	5	6	7	8	9
1	Модуль 1.Гражданское право	1	2	2		50	Контрольная работа
2	Модуль 2. Семейное право. Трудовое право	1	2	2		50	
	ИТОГО		4	4		100	

### **5.3. Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях**

Для успешного освоения дисциплины «Правоведение» применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно образовательной программе, с учетом требований к объему занятий в интерактивной форме.

#### **5.3.1. Очная форма обучения**

Семестр	Вид занятия (Л, ПР.)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Л	Лекция – беседа на тему «Основы семейного права»	4
	ПР	Решение казусов с последующим обсуждением	10
Итого:			14

#### **5.3.2. Заочная форма обучения**

Курс	Вид занятия (Л, ПР.)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	Лекция – беседа на тему «Основы семейного права»	2
	ПР	Решение казусов с последующим обсуждением	2
Итого:			4

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **6.1. Методические указания для проведения аудиторных (практических) занятий**

Практические занятия по дисциплине «Правоведение» проводятся в форме собеседования преподавателя со студентами по вопросам темы. Кроме того, на практических занятиях преподавателем предлагаются задачи, ситуации, которые студенты должны решить с применением нормативных документов.

На практические занятия выносятся темы, которые, как правило, не освещаются в лекциях и подлежат самостоятельному изучению студентами. Те вопросы, которые были затронуты на лекциях, но требуют более глубокого освоения, также подлежат самостоятельному изучению студентами.

Юридические задачи и ситуации, предлагаемые преподавателем на практическом занятии, направлены на более глубокое и осмысленное восприятие студентами темы занятия. Применение нормативных документов

при решении задач углубляет и конкретизирует знания студентов по теме занятия, развивает навыки работы с нормативными документами.

Практическое занятие может проводиться в форме докладов или защиты рефератов студентов по заранее известным им вопросам каждой темы и организации преподавателем обсуждения сделанного доклада. Время, отводимое на каждый доклад - 7-10 минут. На защиту реферата отводится 12-15 минут. Докладчик освещает основные вопросы темы, делает выводы.

В конце каждого занятия преподаватель подводит его итог: дает оценку сделанному докладу или сообщениям, дополняет и систематизирует высказанные мнения, концентрирует внимание студентов на основных моментах рассмотренной темы. Проводится разбор ошибок - коллективный или индивидуальный.

Студенты готовятся к практическим занятиям в период времени отведенного на самостоятельную работу.

Студенты, пропустившие по какой-либо причине практическое занятие, обязаны его отработать. Занятие отрабатывается в устной форме по всем вопросам, которые выносились на обсуждение практического занятия, которое пропустил студент.

При самостоятельной подготовке к практическим занятиям необходимо уделять внимание нормативным правовым актам. Студенты должны научиться пользоваться нормативно-правовой базой, уметь найти и грамотно применить законы и подзаконные акты, действующие в Российской Федерации, а также комментарии специалистов к ним.

## **6.2 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся**

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении практических заданий. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Обучающимся рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 1 час в неделю.

Подготовка к практическому занятию – 2 час.

Всего в неделю – 3 часа 30 минут.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).

2. При подготовке к лекции следующего дня, нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции (10-15 минут).

3. В течение недели выбрать время (1-час) для работы с литературой в библиотеке.

4. При подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме домашнего задания. При выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи.

Рекомендуется использовать методические указания по курсу, текст лекций преподавателя.

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить курс придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф?, какие новые понятия введены, каков их смысл?, что даст это на практике?

Учебный процесс изучения дисциплины предусматривает различные виды самостоятельной работы студента: написание эссе, подготовка к коллоквиуму, подготовка доклада с мультимедийной презентацией, самостоятельное решение казусов. Критерии оценки преподавателем каждого из форм контроля приводится в приложении к рабочей программе.

### 6.3. График самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правоведение»

#### Очная форма обучения

	Номера недель										Итого/в интер.ф.	Форма контроля
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>лекции</b>											20/4	
Самост.раб.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<b>20</b>	
<b>Практ.занятия</b>											<b>20/10</b>	
Самост. Раб.	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	<b>28</b>	
<b>коллоквиум</b>					сдача							
Самост. раб	4	4	4	4	4						<b>20</b>	



<b>Итого часов</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>68</b>	зачет
--------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	-------

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включает:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции (ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Правоведение» представлен в приложении к рабочей программе.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>1</sup>:**

#### **Основная литература:**

1. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. В. Фоменко. - Самара : Изд-во ПГУТИ, 2017. - 148 с. : нет. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/641697>. - Б. ц.
2. Правоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов очной и заочной форм обучения. - Персиановский : Донской ГАУ, 2018. - 149 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/114967>.
3. Право [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Воронина [и др.]. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 772 с. : нет. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/468899>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Большой юридический словарь / А. В. Малько [и др.] ; под ред. А. В. Малько, 2011. - 703 с.

<sup>1</sup>В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

2. Правоведение : учеб. для вузов : допущено учеб.-метод. советом / отв. ред. Б. И. Пугинский, 2010. - 462 с.

## **8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:**

www.government.ru – официальный сайт Правительства РФ.

www.gov.ru – сервер органов государственной власти в РФ.

www.rospravosudie.com – информационный ресурс, содержащий широкую базу общедоступной судебной практики.

www.consultant.ru – официальный сайт компании «КонсультантПлюс», справочно-правовая система по всем отраслям права.

## **8.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

Правоведение : метод. указ. и практ. задания для изучения дисциплины студентам-бакалаврам очн., заочн., дистанц. форм обучения следующих направлений : 44.03.04 "Профессиональное обучение"; 38.03.01 "Экономика" ; 38.03.02 "Менеджмент" ; 35.03.03 "Агрохимия и агропочвоведение" ; 35.03.04 "Агрономия" ; 35.03.06 "Агроинженерия" ; 35.03.07 "Технология пр-ва и переработки с.-х. продукции" ; 36.03.02 "Зоотехния" ; 21.03.02 "Землеустройство и кадастры" ; 13.03.01 "Теплоэнергетика и теплотехника" ; 09.03.03 "Прикладная информатика" ; 13.03.02 "Электроэнергетика и электротехника" / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост. Н. А. Константинова. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ, 2019. - 61 с.. - Текст : электронный // Электронная библиотека Иркутского ГАУ. - Режим доступа: для автор. пользователей.URL: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_030807.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_030807.pdf)

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Правоведение [Электронный ресурс] : практикум (для студентов неэкон. спец. очн. и заочн. форм обучения) / Иркут.гос. с.-х. акад., 2011. - 50 с.

## **8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной системы) (лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016).
2. Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт) (лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780).

3. Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian Academic OPEN No Level (серверная операционная система) (лицензии: № 44217759, 43837216).

**9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Учебная аудитория (ауд 227);	<b>Специализированная мебель:</b> комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 64 места, трибуна 1 шт., <b>Технические средства обучения:</b> Учебно-наглядные пособия, мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., доска 3-х элементная меловая 1шт.,	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	учебная аудитория (ауд 318);	<b>Специализированная мебель:</b> комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 80 мест, трибуна 1 шт., <b>Технические средства обучения:</b> Учебно-наглядные пособия, 2 доски 3-х элементных меловых.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
4	кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК (ауд 422);	<b>Специализированная мебель:</b> комплект ученой мебели для преподавателей, Трибуны настольные 2 . <b>Технические средства обучения:</b> Учебно-наглядные пособия, Монитор TFT 19" LG Мультимедиа проектор Optoma X302 ; Принтер лазерный А4 HP LJ-1015 (14 ppm, 1200x1200 dpi, 16 Mb, USB); Принтер/сканер/копир LaserJet M1005 ; Проектор Epson EB-W12 ; Системный блок ВН-0015 iP2160 ; Системный блок Celeron D2,4 GHz /256Mb /80Gb /CD-RW ;	Аудитория для индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;  Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
5.	Аудитория 303;	<b>Специализированная мебель:</b> столы, стулья <b>Технические средства обучения:</b> Компьютеры на базе процессора Intel , объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, ЭБС, ЭИОС - 11 шт.; 1 ПК выполняет функции серверного с доступом к системе КонсультантПлюс, Принтер HP Lazer Jet P 2055 Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP, 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110	аудитория для самостоятельной работы, для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

**Рейтинг - план дисциплины Б1.Б.22ПРАВОВЕДЕНИЕ**

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия

Профиль Агрономия

1 курс, 2 семестр.

Лекций – 20 часа. Семинарских занятий – 20 часов. Зачет.

### Распределение баллов по разделам (модулям)

Раздел дисциплины	Максимальный балл	Сроки
Модуль 1.Гражданское право	0-30	5 неделя семестра
Модуль 2. Семейное право. Трудовое право	0-30	10 неделя семестра
Итого	0-60	
Сумма баллов для допуска к экзамену	от 40	
Итоговый рейтинговый балл	от 0 до 100	

### Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Единица измерения	Премияльные баллы
Активность на семинарском занятии	семестр	0 - 8
Посещение занятий	семестр	0 - 5
Внеаудиторная самостоятельная работа	семестр	0 –12
Участие в конференциях, конкурсах	одно участие	0 - 15
Итого		до 40
зачет	20-40	

### Определение итоговой оценки по дисциплине

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически зачет при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается. Неуспевающим студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	незачтено
51 - 100	зачтено

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным  
государственным образовательным стандартом высшего образования  
(ФГОС ВО) по направлению 35.03.04 Агрономия  
Профиль Агрономия

Программу составил

К.и.н., доцент  
Н.А.Константинов  
а

Программа одобрена на заседании  
кафедры менеджмента, предпринимательства и  
экономической безопасности в АПК

протокол № 7 от 26.03.21

Заведующий кафедрой

кандидат экономических наук,  
доцент



И.В. Попова.

