

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.03.2023 11:20:23
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e99d55580e3f9a7141872154c59302



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsru.ru

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

Москва 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

I.2 Практика обучающихся ОАНО ВО «МПСУ» является составной частью образовательной программы высшего образования, в которой находит свое отражение контекст будущей профессиональной деятельности. Цели и объемы практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) и требованиями работодателей.

I.3 Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная и преддипломная практики проводятся в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

II.1 Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой высшего образования (далее – ОП ВО), осуществляется на основе договоров (Приложение 1) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям (далее - профильная организация), осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

II.2 Для прохождения практики в профильной организации, обучающийся подает заявление (Приложение 2) на имя заведующего кафедрой с указанием места прохождения практики. Основанием для направления обучающегося на практику является приказ проректора по учебной работе.

II.3 Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

II.4 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

II.5 Руководитель практики от университета:

- подтверждает направление обучающегося или группы обучающихся для прохождения практики в профильную организацию (Приложение 3);
- составляет рабочий план - график (Приложение 4) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания (Приложение 5) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

II.6 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

II.7 При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий план - график (Приложение 4) проведения практики.

II.8 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

II.9 Направление на практику оформляется приказом проректора (Приложение 6) по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

II.10 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае обучающиеся представляют руководителю практики справку с места работы.

II.11 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

II.12 Сроки проведения практики устанавливаются с учетом теоретической подготовки обучающихся, возможностей учебно-

производственной базы высшего учебного заведения и организаций и в соответствии учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

II.13 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

II.14 С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

II.15 Форма контроля прохождения практики устанавливается учебными планами Университета с учетом требований образовательных стандартов.

II.16 Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

II.17 При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета/учебный отдел филиала справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

II.18 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Для прохождения практики вне календарного графика учебного процесса обучающийся подает заявление на имя декана факультета/директора филиала. Объем практики остается неизменным в соответствии с учебным планом.

II.19 Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

III. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКОЙ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

III.1 Руководители практики от университета назначается заведующим кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

III.2 Руководители практики от университета отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета/директором филиала за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

III.3 В подготовительный период руководитель обязан:
– получить от заведующего кафедрой или декана факультета/директора филиала указания по подготовке и проведению практики.

– изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике и довести до сведения обучающихся.

– детально ознакомиться с особенностями прохождения обучающимися практики.

– для выездной практики: запланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом обучающихся на практику; проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов.

– подготовить и провести установочную конференцию с группой обучающихся до начала практики. На собрании необходимо:

- ✓ сообщить обучающимся точные сроки практики;
- ✓ сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в университете;
- ✓ подробно ознакомить обучающихся с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- ✓ сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- ✓ сообщить требования по ведению дневники (Приложение 7); и составлению отчета по практике (Приложение 8);
- ✓ напомнить о документах, необходимых обучающемуся в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные на предприятии);
- ✓ ознакомить обучающихся с режимом работы предприятий - баз практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- ✓ определить порядок выезда на загородную базу практики и установить место сбора всей группы и первый день практики;
- ✓ информировать обучающихся о дате подведения заключительной конференции практики;

– предоставляет информацию о базе практик в деканат для подготовки проекта приказа об организации практики обучающихся до начала практики.

– организовать размещение и оформление документов обучающихся в принимающей организации (на предприятии) за 2-3 дня.

– готовит отзыв о работе обучающегося (Приложение 9).

III.4 В период пребывания на базе практики руководитель обязан:

– согласовать с уполномоченными специалистами организации (предприятия):

- ✓ календарный план прохождения практики обучающихся и данной организации (предприятия);
- ✓ список руководителей практики от организации;
- ✓ распределение обучающихся по рабочим местам и график их передвижения;

- ✓ содержание индивидуальных заданий;
 - ✓ план проведения теоретических занятий и экскурсий;
 - ✓ порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
 - ✓ проверить, не относятся ли рабочие места обучающихся к категории опасных, требующих предварительной подготовки;
 - ✓ ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения обучающихся по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий;
 - ✓ принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации;
 - ✓ ознакомить обучающихся с графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от организации, обеспечить систематический контроль за выходом обучающихся на практику;
 - ✓ систематически контролировать выполнение обучающимися программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать обучающихся по вопросам выполнения программы практики. Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневником по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета;
 - ✓ периодически уточнять с руководителем от организации вопросы программы практики и индивидуальных заданий;
 - ✓ систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, и в деканат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины обучающимися.
- на заключительном этапе проведения практики:
- ✓ проверить и подписать дневники, отчеты обучающихся и прочие документы, определенные рабочей программой прохождения практики;
 - ✓ оказать помощь руководителям практики от организации в составлении характеристик на обучающихся;
 - ✓ организовать отъезд обучающихся с баз практик в установленные учебным планом сроки.

III.5 . По окончании практики руководитель обязан:

- в недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет (Приложение 10) о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

- уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема отчетности по практике и довести их до сведения обучающихся.

- отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

- предоставить сведения о результатах практики (Приложение 11) в деканат для составления отчета о прохождении практики обучающихся (за подписью заведующего кафедрой).

III.6 Обязанности руководителя практики от организации:

- Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиком прохождения практики в организации.

- Знакомит обучающихся с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

- Организует и проводит практику в соответствии с программой практики.

- Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ:

IV.1 Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.

IV.2 Получить на кафедре проводящей практику консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.

IV.3 Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики.

IV.4 Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации организации - базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

IV.5 Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

Договор № _____
на проведение практики обучающихся

г. Москва

" _____ " _____ 20__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский психолого-социальный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора **Бондыревой Светланы Константиновны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,

(организационно-правовая форма организации и ее наименование)

именуемая (ое) в дальнейшем «**Организация**», в лице

_____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны заключили

(Устава, Положения, доверенности)

настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязанности по организации практики обучающихся на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. Обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

- предоставить Университету по запросу необходимое количество мест для проведения практики обучающихся;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе обучающегося и качестве подготовленного обучающимся отчета и т.п.;
- обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы;
- расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со обучающимися в период практики в Организации совместно с представителем Университета, в соответствии с трудовым законодательством;
- создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать во время практики использования обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики;
- предоставить обучающимся возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
- обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2.2. Университет обязуется:

- назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей выпускающих кафедр для руководства практикой;
- за один месяц до начала практики представить Организации для согласования положение, программу практики, информировать о сроках проведения практики, предоставить списки проходящих практику обучающихся (Приложение № 1);
- направить в Организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики (Приложение № 2);
- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших со обучающимися в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ, – Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4. Срок и условия действия договора

4.1. Срок действия договора:

Начало - " _____ " _____ 20__ г.

Окончание - " _____ " _____ 20__ г.

4.2. Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

4.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой - в Организации.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Университет:

Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Московский психолого-социальный
университет»
Местонахождение: 115191, г. Москва, 4-й
Рощинский пр-д, д. 9-а
Тел./факс: (495)796-92-62
ИНН 7725353052 КПП 772501001

Организация:

Ректор

С.К. Бондырева

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ учебной группы	Кафедра

Руководитель практики от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета _____
(должность, Ф.И.О.)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения практики**

Специальность/направление	Курс, форма обучения	Срок практики		Объем в з.е	Вид практики



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от обучающегося _____ курса

_____ формы обучения

_____ направления

_____ факультета

_____ группа

_____ Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

место для прохождения производственной практики

в _____
(наименование организации из базы практик)

Контактный телефон (обучающегося) _____.

Дата _____

Подпись

Приложение 2
(продолжение)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от обучающегося _____ курса

_____ формы обучения

_____ направления

_____ факультета

_____ группа

_____ Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить мне с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

пройти производственную практику

В _____ (наименование организации)

в структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон (обучающегося) _____.

Дата _____

Подпись



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

ОАНО ВО «МПСУ» направляет для прохождения в

_____ (наименование учреждения, организации, объединения)

с "___" _____ 201__ г. по "___" _____ 201__ г. _____ (вид практики)

практики обучающегося ___ курса, _____ формы обучения, направления _____, факультета _____,

_____ (Ф.И.О. обучающегося).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки, заверенный печатью и подписью руководителя организации отзыв с оценкой.

Зав. кафедрой _____ (наименование кафедры)

_____ (ФИО, подпись)

«___» _____ 201__ г.

МП



Образовательная автономная некоммерческая организация
 высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

**РАБОЧИЙ
 ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения _____ практики
 с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 201__ г.
 обучающегося _____, _____ курса, _____ формы обучения,
 (Ф.И.О. обучающегося)
 направления _____, факультета _____

№ п/п	Дата	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Руководитель практики
 от кафедры Университета

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Задание принял к исполнению

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Выдано обучающемуся _____, _____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
направления _____, факультета _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Задания:

Задание выдал _____
(Ф.И.О.) (подпись руководителя практики от университета)

Задание принял _____
(Ф.И.О.) (подпись обучающегося)



Образовательная автономная некоммерческая организация
 высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpso@mpso.ru

ПРИКАЗ

г. Москва

« » _____ 201_ г.

№ _____

О направлении на практику

На основании Положения о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования, в соответствии с календарным учебным графиком, договорами о прохождении практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

Направить обучающихся ___ курса, _____ формы обучения, направления (специальности) _____, ОАНО ВО «МПСУ»/ филиал ОАНО ВО «МПСУ» в г. _____ для прохождения _____ практики в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Группа № _____.

Руководителем практики от университета назначить

_____, _____, _____
 (Ф.И.О.) (должность) (уч. звание)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики

Всего в приказе _____ (_____) человек. Последняя фамилия _____.

Проректор по учебной работе

О.Н. Звинчукова



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ОТЗЫВ

о работе обучающегося

_____, _____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
направления (специальности) _____, факультета _____
прошедшего _____ практику в _____,
по адресу _____
с "___" _____ 201__ года по "___" _____ 201__ года.

В период работы

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Рекомендуемая оценка за _____ практику _____
(вид практики)

«___» _____ 201__ года.

Руководитель практики от университета _____
(Ф.И.О., подпись)

ОТЧЕТ
руководителя практики от университета

о проведении _____ практики

_____ курса, _____ формы обучения, направления (специальности) _____,
факультета _____

_____ группы
Сроки проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

Установочная конференция была проведена «__» _____ 20__ г.

В ходе установочной конференции обучающимся разъяснялись цели и задачи практики такие, как:

Анализ практики (указываются места прохождения практики, положительные и отрицательные моменты, рекомендации) :

Заключительная конференция была проведена «__» _____ 20__ г.

На заключительной конференции были подведены итоги _____ практики.

Статистические результаты прохождения практики представлены в приложениях 1,2.

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись руководителя от университета)

Приложение 10

(продолжение)

Приложение 1

Результаты защиты _____ практики:

Номер группы	Чел.в группе	Получивших оценку за защиту практики									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неуд.	
		чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%
ВСЕГО											

Приложение 2

Статистический отчет по всем видам практик за 1 полугодие/2 полугодие 2015/2016 учебный год

Факультет /филиал _____

	Наименование специальности/направления	Курс	Форма обучения	Наименование практики	Сроки практик		№ приказа	Проходили практику			Не прошли практику	
					с	по		Всего	Из них		Количество	Причина
									в базовых учреждениях	по месту работы		
1												
2												

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Заведующий кафедрой Управления персоналом,

к.и.н., доцент

_____ / С.И. Горелова

Протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального

управления, к.и.н., доцент

_____ / О.И. Горелов

Протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Заведующий кафедрой Уголовного права, уголовного процесса

и криминалистики, д.ю.н., профессор

_____ / В.Н. Григорьев

Протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Заведующий кафедрой Частного права,

к.ю.н., доцент

_____ / И.В. Холодков

Протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Заведующий кафедрой Теории и

истории философии права, к.ю.н.,

_____ / Е.М. Дерябина

Протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Заведующий кафедрой Таможенного права и организации таможенного дела

к.ю.н., доцент

_____ / В.В. Дюкарев