

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»
В.А. Сулопаров
«28» марта 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**для специальности
40.02.02 Правоохранительная
деятельность
Форма обучения – очная
На базе среднего общего
образования
Срок обучения 2 года 6 месяцев**

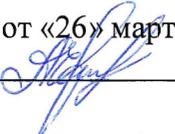
**Асбест
2024**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 (с изменениями и дополнениями от: 24 июля 2015 г., 13 июля 2021 г.).

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией дисциплин профиля МЧС и физического воспитания,

протокол № 6 от «26» марта 2024 г.

Председатель  А.Е. Емельянова

Рассмотрено на заседании

методического совета

Протокол № 3 от «27» марта 2024 г.

Председатель  Н.Р. Каравеева

СОГЛАСОВАНО

Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский»

Врио начальник МО МВД России «Асбестовский»

подполковник полиции

 Э.Ф. Мовсумов

«  » 2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	17
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Программа учебной практики ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

– Организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Квалификация «Юрист».

Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

– учебная практика является обязательным разделом ОПОП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки;

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы преддипломной практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

– выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований;

– дело производства и режима секретности;

– организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности;

– соблюдения режима секретности.

уметь:

– решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

– читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,

– составлять служебные графические документы;

– обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; использовать огнестрельное оружие;

– Обеспечивать законность и правопорядок;

– охранять общественный порядок;

– выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;
- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; основные правила и порядок подготовки и оформления документов; организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

Количество часов на освоение программы практики:

Всего – 468 часа, в том числе:

Учебная практика – 144 часов,

	<ul style="list-style-type: none"> – Работа с сайтом Федеральной службы исполнения наказаний http://фсин.рф/ – Какие бланки служебных писем используются в Федеральной службе исполнения наказаний – Раскройте порядок осуществления руководства делопроизводством в органах прокуратуры Российской Федерации – Раскройте порядок контроля за исполнением решений в органах военной прокуратуры 			
ИТОГО:			144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Агафонов Н.А. Основы управления в правоохранительных органах. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/Агафонов Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2019. – 218с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47260> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Багамаева З.З. Делопроизводство и режим секретности [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие/ Багамаева З.З.— Электрон. текстовые данные.— Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), 2018.— 202 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49984>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Дегтярева Л.А. Криминология и предупреждение преступлений [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дегтярева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 107с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33638> — ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Кочетков М.В. Специальная техника органов внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кочетков М.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 96с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29280.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция»/ — Электрон. текстовые данные.— М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 518 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52493>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Огневая подготовка [Электронный ресурс]: учебник/ В.Г. Лупырь[идр.].—Электрон. текстовые данные.—Омск: Омская академия МВД России,2014.—350с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36057> .—ЭБС«IPRbooks», по паролю
7. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.В. Ендольцева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 231с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.Б. Мирзоев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52539>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для акад. бакалавриата / ред. В. М. Бозров. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 424 с. - (Бакалавр. Академический курс)
10. Рофе А.И. Организация и нормирование труда: учеб. Пособие/А.И.Рофе.-2-изд.стер.-М.:Кнорус,2016.-224с.- (БАКАЛАВРИАТ)
11. Скорая и неотложная медицинская помощь [Электронный ресурс]: учебник/ Е.Г. Каллаур [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2013.— 207с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20275>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Смирнов В.Н. Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Смирнов В.Н., Петухов Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52548>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
13. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: учеб. Пособие для студ.вузов/С.А.Шапиро.-2-изд.,стер.-М.:Кнорус,2015.- 251 с. - (Бакалавриат)

Дополнительная литература:

1. Баранов А.Р. Тактико-специальная подготовка войскового разведчика внутренних войск [Электронный ресурс]: учебно- практическое пособие/ Баранов А.Р., Маслак Ю.Г.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Академический Проект, Трикста, 2015.—368с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36874>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Басаков, М.Н. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учеб. пособие для СПО и НПО / М. И. Басаков. - М. : Кнорус, 2016. - 216 с.
3. Белоногов И.А. Токсикология и медицинская защита [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белоногов И.А., Самохин Д.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Высшая школа, 2014.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35557.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Волкова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 41 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Еременко В.Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Еременко В.Д., Остапенко В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49600.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Иншаков С.М. Криминология. Практикум (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Иншаков С.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 337 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52491>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Королева Л.А. Управление персоналом: практикум / Л. А.Королева ; Южно-Уральский институт управления и экономики. - Челябинск :Violitprint, 2016. - 159 с.
8. Махов С.Ю. Штурмовой бой ГРОМ. Тактико-специальная подготовка [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Махов С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2014. 25 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33452.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Огневая подготовка [Электронный ресурс]: учебник/ В.Г. Лупырь [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 350 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36057.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Пауткин Ю.Ф. Первая доврачебная медицинская помощь [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов- иностранцев/Пауткин Ю.Ф., Кузнецов В.И.—Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 164с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22204>.—ЭБС «IPRbooks»
11. Практическое руководство по производству судебных экспертиз для экспертов и специалистов : практ. пособие / ред.: Т.В. Аверьянова, В. Ф. Статкус. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 724 с. - (Настольная книга специалиста)
12. Силовая подготовка [Электронный ресурс]: вариативная часть физической культуры. Учебно-методическое пособие для студентов и преподавателей/ — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 50 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59130.html>.— ЭБС «IPRbooks»
13. Чвириков В.В. Судебное делопроизводство : учеб. пособие / В. В. Чвириков; Российский государственный университет правосудия. - М. : РГУП, 2016. - 334 с. - (Бакалавриат)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-Умение добросовестно осуществлять должностные обязанности	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	– умение принимать оптимальные управленческие решения; – умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Умение соблюдать режим секретности; – Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	– Умение организовать работу подчиненных и документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности; – Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик

<p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения; – умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик</p>
<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>– Умение работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами; – умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик</p>
<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>– умение работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами; – умение работать с компьютерной техникой</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения; – умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); умение осуществлять контроли учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения; – умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик</p>

<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>-умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>– Умение определять признаки коррупционного поведения;</p> <p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми</p>	<p>–Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной,</p>

<p>представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>– Умение организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима секретности; – Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>– Умение организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима секретности; – Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>