

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

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

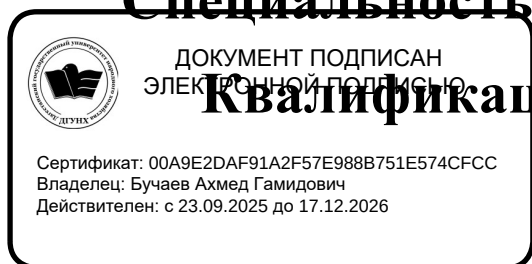
Кафедра финансово-экономических дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по профессиональным модулям

- ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;**
ПМ.02. Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации;
ПМ.03. Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию;
ПМ.04. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
ПМ.05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.

Специальность 38.02.06 Финансы



Махачкала – 2026

УДК 657.1
ББК 65.052.2

Составитель – Гаджимурадова Лариса Агамурадовна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры финансово-экономических дисциплин Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внутренний рецензент – Халимбекова Айганат Магомедовна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры финансово-экономических дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Баширова Аминат Ахмедовна, кандидат экономических наук, доцент, старший научный сотрудник Института Социально-экономических исследований обособленного подразделения федерального государственного бюджетного учреждения науки дагестанского федерального исследовательского центра российской академии наук.

Представитель работодателя – Иманшапиева Мазика Мусабековна, кандидат экономических наук, доцент, начальник отдела налоговой политики и доходов бюджета Управления доходов, долговой политики и предпринимательства Министерства финансов Республики Дагестан.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. №65, в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 07 августа 2024г. №539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы» (Зарегистрировано в Минюсте России 12 сентября 2024 г. N 79436), с приказом Министерства науки высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Гаджимурадова Л.А. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) для специальности 38.02.06 Финансы - Махачкала: ДГУНХ, 2025г.- 39 с.

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

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы, к.э.н., доцентом Гаджимурадовой Л.А.

Одобрена на заседании кафедры финансово-экономических дисциплин 24 февраля 2026г., протокол №6.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
Раздел 3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы	11
Раздел 4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах	11
Раздел 5. Содержание практики.....	12
Раздел 6. Форма отчетности по практике	12
Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	24
Раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
Раздел 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	35
Раздел 10. Условия реализации программы производственной практики	36

Раздел 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту СПО по специальности 38.02.06 Финансы и рабочего учебного плана производственная практика состоит из двух этапов: производственной практики (по профилю специальности) и преддипломной практики. Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.06 Финансы направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении дисциплин профессионального цикла на основе изучения деятельности конкретной организации, на приобретение практического опыта в сфере финансовой деятельности.

Цель производственной практики (по профилю специальности) - формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.06 Финансы для освоения квалификации финансист.

Подготовка финансиста по специальности 38.02.06 Финансы предполагает изучение практической деятельности предприятий, организаций и учреждений, для чего и предусмотрена производственная практика.

Базами производственной практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии организаций. Базы практики могут быть предложены кафедрой или выбраны обучающимися самостоятельно и согласованы с кафедрой. Перед прохождением практики обучающиеся должны предоставить на кафедру договор с предприятием о предоставлении места практики. В период прохождения практики, обучающиеся должны учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с научным руководителем практики. Со многими фирмами и организациями подписаны договора, позволяющие проходить производственную практику на их базе.

В процессе прохождения практики, обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации.

При реализации производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

в рамках освоения ПМ.01 - Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 академический час;

- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 144 академических часа).

в рамках освоения ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 академический час;

- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 36 академических часов).

в рамках освоения ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 академический час;

- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 36 академических часов).

в рамках освоения ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 академический час;

- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 36 академических часов).

в рамках освоения ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 академический час;

- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 36 академических часов).

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика (практика по профилю специальности) проводится в целях: формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), приобщения к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- расширение и углубление профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями и практическим опытом по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;

уметь:

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных

администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;

- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;

- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;

- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

- составлять сводную бюджетную роспись;

- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;

- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;

- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;

- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;

- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

- бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

- понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;
- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

Результатом производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОВД: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.
ОВД: Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	
ПК 2.1.	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.
ПК 2.2.	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.
ПК 2.3.	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации.
ПК 2.4.	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации.
ОВД: Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	
ПК 3.1.	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.
ПК 3.2.	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).
ПК 3.3.	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.
ОВД: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
ПК 4.1.	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.

ПК 4.2.	Выполнять работу по подготовке закупочной документации.
ПК 4.3.	Проводить обработку результатов закупки.
ОВД: Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	
ПК 5.1.	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.
ПК 5.2.	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.
ПК 5.3.	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.
ПК 5.4.	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.
ПК 5.5.	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.
ПК 5.6.	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.
ПК 5.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.
ПК 5.8.	Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Раздел 3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации финансиста и основных видов деятельности:

1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
2. Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации;
3. Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию;
4. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
5. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.

Раздел 4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Количество недель/часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики - 8 недель/288 академических часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 – 144 академических часа;
- в рамках освоения ПМ.02 – 36 академических часов;
- в рамках освоения ПМ.03 – 36 академических часов;
- в рамках освоения ПМ.04 – 36 академических часов;
- в рамках освоения ПМ.05 – 36 академических часов.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по специальности СПО 38.03.06 Финансы.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,	ПМ 01. Финансово-экономическое	144	4 семестр

ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3., ПК 2.4	ПМ 02. Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации;	36	6 семестр
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	ПМ 03. Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию;	36	6 семестр
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	ПМ 04. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;	36	6 семестр
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09. ; ПК 5.1. ; ПК 5.2. ; ПК 5.3. ; ПК 5.4. ; ПК 5.5.; ПК 5.6.; ПК 5.7. ; ПК 5.8	ПМ 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.	36	6 семестр

Раздел 5. Содержание практики

(Реализуется в форме практической подготовки)

Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Примерный перечень видов работ
ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.		
МДК.01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы		а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).

Российской Федерации	2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). 3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. 4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. 5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. 6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ. 7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования. 8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. 9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней. 10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету. 11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. Межбюджетные отношения. 12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля. б) в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции. 4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).
-----------------------------	---

		5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований). 6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах. 7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных (расписаний). 8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств. 9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. 10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. 11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ. 12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет). 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности. 4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 5. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов. 6. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти
--	--	---

		(местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения. 7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением. 8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе). 9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. 10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетов.
МДК.01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях		а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. 2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. 3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение. 4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования). 5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). 6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику. 7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). 8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления). б) в органах Федерального казначейства: 1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.

		2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств - казённому учреждению. 3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств. 4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств - казенного учреждения. 5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. 6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения. 7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - бюджетному учреждению. 8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документации, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. 9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения. 10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению. 11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период. 2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.
--	--	--

		3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. 3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. 4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. 5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. 6. Ознакомиться с порядком расчета расходов К бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.
Всего часов	144	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПМ 02. Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации		
МДК.02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		1. Ознакомиться со структурой налогового органа. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с Регламентами работы налогового органа. 4. Ознакомиться с документами, подлежащими налоговому администрированию. 5. Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы. 6. Изучить на практических примерах налогоплательщиков - организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок. 7. Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ»). 8. Изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц,

		транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок. 9. Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды. 10. Ознакомиться с отчетностью, представляемой в налоговые органы плательщиками – организациями страховых взносов во внебюджетные фонды и порядком проведения камеральных проверок. 11. Изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы налогообложения. 12. Ознакомиться с работой АИС «Налог».
Всего часов	36	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПМ 03. Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию		
МДК.03.01. Финансы организаций		1. Пройти инструктаж по технике безопасности. Изучение учредительных документов, форм бухгалтерской отчетности. Ознакомление с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с финансовой службой организации, с правами и обязанностями финансового менеджера в организации. 3. Провести оценку финансовой структуры собственного капитала организации (Определение размера собственного капитала, составных частей, показателей, измеряющих структуру капитала). Расчет чистых активов организации. 4. Определить структуру основных и оборотных производственных фондов в организации (состав и стоимость, расчет показателей эффективности использования, анализ динамики состава, структуры и технического состояния). Методы начисления амортизации в организации. 5. Провести анализ обеспеченности и эффективности использования материальных ресурсов. Состав производственных запасов в организации. 6. Определить состав доходов и расходов организации. Изучение методов планирования выручки. Расчет планируемой выручки от реализации продукции (работ, услуг). 7. Оценить эффективность использования трудовых ресурсов (расчет показателей движения рабочей силы и производительности труда). Анализ фонда заработной платы.

		8. Рассмотреть порядок составления сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации. Анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов. 9. Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы № 2 («Отчет о финансовых результатах»). Расчет планируемой прибыли методом, который используется в организации. Анализ влияния факторов на прибыль. 10. Провести расчёт возможных показателей рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие). 11. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля организации (оценка инвестиционных проектов, движения денежных потоков, анализ экономической эффективности инвестиционных проектов). 12. Рассмотреть порядок сбора и обобщения информации для разработки финансовых планов. Анализ финансовой отчетности (форма № 2 «Отчет о финансовых результатах»). Анализ ликвидности и платежеспособности организации. 13. Ознакомиться с процессом финансового планирования и бюджетирования в организации. 14. Изучить порядок кредитования организации (виды кредитования, оценку целесообразности привлечения заемных средств, определение кредитных рисков). 15. Изучить виды страхования организации. Страхование финансово-хозяйственной деятельности. Порядок заключения договоров имущественного страхования.
МДК.03.02. Налоги и сборы с юридических и физических лиц		1. Изучить основные функции и компетенцию налогового органа, в котором студент проходит практику; 2. Получить представление о типичных проблемах налогообложения, выявляемых и обобщаемых специалистами отдела налогового органа; 3. Ознакомиться с предложениями налогового органа (отдела) по совершенствованию налогового законодательства РФ по налогам и сборам; 4. Ознакомиться с разрабатываемыми инструкциями, методическими указаниями и другими нормативными актами по вопросам, входящим в компетенцию налогового органа, а также проектами форм налоговых деклараций, предложениями о порядке их заполнения, иных расчетов, представляемых для утверждения в Министерство финансов РФ;

		5. Ознакомиться с разрабатываемыми ФНС России предложениями по совершенствованию контроля за налогообложением организаций и физических лиц. 6. Ознакомиться с информационными системами налогового органа
Всего часов	36	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПМ 04. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
МДК.04.01. Финансово-экономический механизм государственных закупок		а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок. 2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков. 4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных Заказчиком по Государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика. 7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (м муниципальных) закупок. б) в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов. 2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.

		3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками. 4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов. 5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений. 2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений. 3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги. 4. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта. 5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.
Всего часов	36	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПМ 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта		
МДК.05.01. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта		1. Исследовать особенности применения нормативно-правовых документов, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля: - Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017); - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;"О контрактной системе в сфере закупок товаров,

		работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"; - Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)». 2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: - Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Положение по внутреннему контролю в организации; - Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета; - Организационную структуру управления компании; - Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; - Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании; - инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; - дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота; 3. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: - экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании; - анализ структуры собственного капитала. 4. Провести процедуры тестирования и оценки рисков. - разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»; - определение уровня существенности предстоящей проверки; - определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация; - составление карты рисков бизнес-процессов; 5. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия; 6. Составление плана и программы контрольного мероприятия; 7. Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия;
--	--	--

		8. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля; 9. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии; 10. Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки; 11. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов; 12. Анализ нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля. 13. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: - экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ ликвидности и платежеспособности - анализ структуры собственного капитала.
Всего часов	36	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Раздел 6. Форма отчетности по практике

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является: письменный отчет по производственной практике по профилю специальности, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, с приложениями к отчету; заполненный дневник; аттестационный лист; характеристика на обучающегося от организации.

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- основные разделы в соответствии с программой практики;
- приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Страницы отчета нумеруют

арабскими цифрами. Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра «1» не ставится.

За содержание отчета по практике, правильность всех данных ответственность несет обучающийся - автор работы.

Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную обучающимся работу в организации. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Колледжа современных технологий ДГУНХ.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации.

Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является дифференцированный зачет. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Колледжа современных технологий ДГУНХ с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета по практике, характеристика работы руководителя от профильной

организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа Собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

Раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким

электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для проведения практики	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
Основная учебная литература				
1.	Евстафьева И. Ю., Жилуок Д. А., Иванова Н. Г.	Финансы: учебник для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 448 с.	https://urait.ru/bcode/567704
2.	Иванов В. В.	Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 370 с.	https://urait.ru/bcode/580816
3.	Котляров М. А.	Экономика недвижимости: учебник и практикум для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 234 с.	https://urait.ru/bcode/568673
4.	Иванова Н. Г.	Финансы: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15141-1.	https://urait.ru/bcode/544062
5.	Биткина И. К.	Финансы организаций: учебник для	— Москва: Издательство Юрайт, 2025. —	https://urait.ru/bcode/581464

		среднего профессионального образования 3-е изд., пер. и доп.	146 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20582-4.	
6.	Биткина И. К.	Финансы организаций. Практический курс: учебник для среднего профессионального образования — 3-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 146 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18624-6.	https://urait.ru/bcode/565549
7.	Хоминич И. П., Архипов А.	Финансы организаций: управление финансовыми рисками: учебник и практикум для среднего профессионального — 3-е изд., перераб. и доп.	— Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18735-9.	https://urait.ru/bcode/564763
8.	Чалдаева Л. А., Ахмедов Ф. Н.	Финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования. — 4-е изд., перераб. и доп.	— Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 494 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16816-7.	https://urait.ru/bcode/567348
9.	Чалдаева Л. А., Алиев У. И.	Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для — 5-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов.	. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09162-5.	https://urait.ru/bcode/559737
10.	Бураков Д.В., Андросова Л.Д и др.	Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО	Москва: Изд-во Юрайт, 2025.- 303с.	https://urait.ru/book/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-538286
11.	Чалдаева Л.А., Алиева У.И и др.	Финансы, денежное обращение и	Москва: Изд-во Юрайт, 2025.- 436с.	https://urait.ru/book/finansy-denezhnoe-

		кредит : учебник для СПО		obraschenie-i-kredit-536651
12.	Иванова Н.Г., Беляева Т.П	Финансы: учебник для среднего профессиональног о образования	Москва: Изд-во Юрайт, 2024.- 449с.	https://urait.ru/bcode/finansy-544062
13.	Катасонов В.Ю., Битков В.П.	Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО	Москва: Изд-во Юрайт, 2024.- 519с.	https://urait.ru/bcode/dengi-kredit-banki-543716
14.	Прокофьев С. Е.	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов.	М. : Юрайт, 2025. — 693 с.	https://urait.ru/bcode/519235
15.	Федорова И. Ю.	Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов.	М. : Юрайт, 2025. — 236 с.	https://urait.ru/bcode/512359
16.	Ручкина Г. Ф.	Финансовое право: учебник для среднего профессиональног о образования —3- е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 334 с.	https://urait.ru/bcode/566228
17.	Фрицлер, А. В, Е. А. Тарханова.	Основы финансовой грамотности: учебник для среднего профессиональног о образования— 2- е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 148 с.	https://urait.ru/bcode/567612
18.	Кузьмина Е.Е.	Предпринимательс кая деятельность: учебное пособие для среднего профессиональног о образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 496 с.	https://urait.ru/bcode/predprinimatelskaya-deyatelnost-585153
19.	Чеберко Е.Ф.	История предпринимательс	Москва:	https://urait.ru/bcode/osnovy-

		тва. Учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2025. — 458 с.	predprinimatelskoy-deyatelnosti-598918
20.	Синяева И.М., Жильцова О.Н., Земляк С. В., Синяев В.В.	Основы коммерческой деятельности. Учебник и практикум для СПО.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 394 с.	https://urait.ru/bcode/584860
Дополнительная литература				
<i>а) Дополнительная учебная литература</i>				
1.	Иванова Н. Г.	Финансы: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15141-1.	https://urait.ru/bcode/544062
2.	Алехин Б. И.	Рынок ценных бумаг: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05683-9.	https:// biblionline.ru/bcode/491248
3.	Берзон Н. И.	Рынок ценных бумаг: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 514 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11196-5.	https:// biblionline.ru/bcode/488591
4.	Беляева Т. П.	Финансы: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 449 с.	https://urait.ru/bcode/519811
5.	Берзон Н. И.	Финансы: учебник и практикум для вузов	4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 541 с.	https://urait.ru/bcode/523606
6.	Ключников И. К., Молчанова О. А..	Финансы. Сценарии развития: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 206 с.	https://urait.ru/bcode/513355
7.	Бураков Д. В.	Финансы, деньги и кредит: учебник и	2-е изд., перераб. и доп. — Москва:	https://urait.ru/bcode/512091

		практикум для вузов	Издательство Юрайт, 2023. — 366 с.	
8.	Аврамчикова Н. Т.	Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 174 с.	https://urait.ru/bcode/517169
9.	Иголина Л. Л. [и др.] ; под редакцией Л. Л. Иголиной.	Региональные и муниципальные финансы: учебник и практикум для вузов	3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 581 с.	https://urait.ru/bcode/530953
10.	Романовский М. В. [и др.] ; под редакцией М. В. Романовского, О. В. Врублевской, Н. Г. Ивановой.	Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для вузов	4-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 582 с.	https://urait.ru/bcode/530600
11.	Аболихина Г. А. [и др.]; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой.	Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник для вузов	3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с.	https://urait.ru/bcode/511386
12.	Иванов В. В., Соколов Б. И.; под редакцией В. В. Иванова, Б. И. Соколова.	Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 371 с.	https://urait.ru/bcode/511512
13.	Янова С. Ю. [и др.]; под редакцией С. Ю. Яновой.	Деньги, кредит, банки. Финансовые рынки: учебник для вузов	2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 591 с.	https://urait.ru/bcode/531103
14.	Катасонов В. Ю. [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова.	Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для вузов	3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 519 с.	https://urait.ru/bcode/530456
15.	Бережной В.И., Бережная О.В., Сероштан М.В.	Инвестиционное кредитование: учебник / [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп.	Москва: Дашков и К°, 2023. — 252 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697003
16.	Балдин К.В.	Управление инвестициями— 4-е изд., стер.	Москва: Дашков и К°, 2022. — 238 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684459
17.	Алексеева Д. Г., Пыхтин С. В.	Современная банковская система Российской Федерации: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 290 с.	https://www.urait.ru/bcode/513702
18.	Мирошниченко, О. С. — 2-е изд.	Банковское регулирование и	Москва: Издательство	https://www.urait.ru/bcode/495643

		надзор: учебное пособие для вузов	Юрайт, 2022. — 205 с.	
19.	Алексеева Д. Г., Пыхтин С. В.	Банковское право: учебник и практикум для вузов /	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 410 с.	https://www.urait.ru/bcode/512731

б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ

1. "Конституция Российской Федерации» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107289/
2. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (последняя редакция)
3. Налоговый кодекс РФ (последняя редакция)
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (последняя редакция)
5. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (последняя редакция) "Об организации страхового дела в Российской Федерации"
6. Федеральный закон от 19.12.2018 N 415-ФЗ "О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов" - <http://www.consultant.ru/popular/stockcomp/>
7. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (последняя редакция) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107289/
8. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 "О банках и банковской деятельности" (последняя редакция)
9. Федеральный закон от 1.12.2004 г. №703 (последняя редакция) «О Федеральном казначействе»
10. Федеральный закон от 14 декабря 2018 года N 416-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов». <http://www.consultant.ru/popular/stockcomp/>
11. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (последняя редакция) <http://www.consultant.ru/popular/stockcomp/>
12. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", (с изменениями и дополнениями 30 ноября 2016 г.) <http://www.consultant.ru/popular/stockcomp/>
13. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 25.12.2018)"Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22142/
14. Федеральный закон от 05.03.1999 N 46-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22219/
15. Федеральный закон от 09.07.1999 N 160-ФЗ (ред. от 31.05.2018)"Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16283/
16. Приказ Минфина РФ от 05.09.2008 № 92н «Об утверждении порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ» (последняя редакция)

в) Периодические издания

Финансы и кредит: научно-практический и теоретический журнал. Москва: Финансы и кредит
https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=499490

Российский экономический журнал: журнал. Москва: Академия МБА https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=561061				
Финансовая жизнь: научно-практическое издание / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования. Москва: Академия МБА https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=571153				
ЭКО: всероссийский экономический журнал: журнал. Новосибирск: Редакция журнала «ЭКО» https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=500144				
Финансы, деньги, инвестиции: Аналитический журнал. Главный редактор: Кулакова Т.Ю., к.э.н. Общество с ограниченной ответственностью "Фининформсервис Ника" – Москва http://biblioclub.ru				
Национальный Банковский Журнал / изд. ООО УК «Национальный Банковский Журнал». Москва: ООО УК «Национальный Банковский Журнал» http://biblioclub.ru				
Деньги и кредит: ежемесячный теоретический научно-практический журнал/ учредитель: Банк России: М.: Финансы и статистика http://biblioclub.ru				
Инвестиции в России: ежемесячный научно-практический журнал. г.Москва, ООО «ИВР им. Вчерашнего»				
«Вопросы экономики». Теоретический и научно-практический журнал общеэкономического содержания.				
«Экономист». Анализ социально-экономических процессов в стране, научные и практические выводы и предложения, сотрудничество стран СНГ, тенденции развития мировой экономики, внешнеэкономические связи.				
«БиНО: бюджетные учреждения». Издание, занимающееся информационно-методической поддержкой бюджетных учреждений.				
«Региональная экономика: теория и практика» https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=499510				
Финансы: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал				
2) Справочно-библиографическая литература				
1.	Харитонов Н.Г., Гореликова-Китаева О.Г., Рахматуллин Р.Р. и др.	Экономический словарь: от теории к практике: учебное пособие	Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург: ОГУ, 2016. - 120 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467125&sr=1
2.	Харин А.А., Коленский И.Л., Харин А.А.(мл.)	Словарь инновационных терминов: учебно-методическое пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 255 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441220&sr=1
3.	Горшенева О.В.	Словарь терминов и понятий по региональной экономике: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета , 2011. - 122 стр.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241039&sr=1

4.	Кусакина О.Н.	Словарь-справочник по экономической теории: учебное пособие	Ставрополь: ИД «ТЭСЭРА», 2014. - 380с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277436&sr=1
Д) Научная литература				
1.	О.В. Буклемишев, Ю.А. Данилов.	Современные тенденции институциональной структуры финансового регулирования: монография	Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Экономический факультет. - Москва: Экономический факультет МГУ им. М.В. Ломоносова, 2017. - 153 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488030
2.	отв. ред. Н.А. Толкачева	Актуальные финансовые исследования: теория, методология и практика: сборник научных трудов	Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС, Кафедра финансы и кредит. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 230 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430712
3.	отв. ред. А.А. Базиков.	Актуальные проблемы экономики и экономические теории: сборник статей	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 308 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473921
4.	Картаев Ф. С.	Выбор режима монетарной политики и экономический рост: монография	Москва: Экономический факультет МГУ им. М.В. Ломоносова, 2017. - 235 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488034
5.	Куницына Н. Н., Дюдикова Е. И.	Роль электронных денег в становлении и развитии национальной платежной системы России: монография	Ставрополь: СКФУ, 2017. - 192 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483724
6.	Куницына Н.Н., Ситникова Е.В.	Региональный рынок банковских услуг: проблемы и перспективы развития: монография	Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459073

			е автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 191 с.	
<i>Е) Информационные базы данных (профильные)</i>				
1.	База данных «Бюджет» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/			
2.	База данных «Макроэкономика» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - http://info.minfin.ru/prices_index.php			
3.	База данных «Экономические исследования» ЦБ России - https://www.cbr.ru/ec_research/			
4.	База данных Investfunds информационного агентства Cbonds - содержит полные параметры всех акций, торгуемых на биржах России; полные параметры всех российских ПИФов, архив данных по стоимости пая и СЧА большинства фондов России; архив данных по дивидендным выплатам российских акций. Для получения доступа необходимо заполнить форму - http://pro.investfunds.ru/			
5.	База данных Всемирного банка - Открытые данные - https://data.worldbank.org/			
6.	База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» - https://www.minfin.ru/ru/statistics/			
7.	Базы данных Международного валютного фонда - http://www.imf.org/external/russian/index.htm			
8.	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - http://budget.gov.ru/			

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. <http://www.expert.ru> – Рейтингово-аналитический журнал
2. <http://www.finansy.ru/>- Сайт "Финансы.RU"
3. http://alfaseminar.ru/finansovye_statii–Школа бизнеса Альфа - финансовые статьи, экономический словарь, семинары по финансам.
4. <http://nlr.ru/>- Российская национальная библиотека
5. <http://uprav.ru/> - Каталог бизнес-тренингов и семинаров.
6. <http://www.biblio-online.ru> - Электронно-библиотечная система "ЮРАЙТ"
7. <http://www.biznesbooks.com/stati-po-finansam> - статьи по финансам.
8. <http://www.cfin.ru/> -Интернет-проект, направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке.
9. <http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

10. <http://www.finam.ru/dictionary/> - словарь по финансам.
11. <http://www.finansy.ru/> - Экономика и финансы-публикации, статьи, обзоры, аналитика, прогнозы.
12. <http://www.minfin.ru> – Министерство финансов, данные об исполнении бюджета.
13. http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home - Единый портал бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» 2013-2020.
14. <https://roskazna.ru/> - официальный сайт Казначейства России
15. <http://www.mirkin.ru> - Портал «Финансовые науки»
16. <http://www.slovar-ekonomiki.ru/> -Самый полный словарь экономических терминов.
17. <https://dic.academic.ru/> - Словари и энциклопедии на Академике - предлагается обширная подборка словарей и энциклопедий: финансовый и экономический словари, англо-русский словарь финансовых терминов, словарь Даля, современная энциклопедия и др.
18. <https://www.biznes-karta.ru/> - Агентство деловой информации «Бизнес - карта»
19. www.google.ru - поисковая система и интернет-портал;
20. www.mail.ru - поисковая система и интернет-портал;
21. www.rambler.ru - поисковая система и интернет-портал;
22. www.yandex.ru - поисковая система и интернет-портал.

Раздел 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

9.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (онлайн версия).
- Справочно-правовая система «Гарант» (онлайн версия).

9.3. Перечень профессиональных баз данных:

1. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>
2. Электронно-библиотечная система <https://biblio-online.ru/>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

Раздел 10. Условия реализации программы производственной практики

10.1. Требования к документации, необходимой для реализации практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих ППССЗ по специальности СПО 38.02.06 Финансы;
- настоящая программа производственной практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике

10.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Необходимую материально-техническую базу практики обеспечивает профильная организация в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

Для проведения консультаций и приема зачета по производственной практике используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №4 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Гайдара Гаджиева, дом 20 «б», учебный корпус № 1)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.ura.it.ru), флипчарт переносной, шкаф для хранения документации, кассовый аппарат, калькуляторы, детектор валют, счетчик банкнот, сейф.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстрированных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы №6 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Гайдара Гаджиева, дом 20 «б», учебный корпус № 1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду ДГУНХ – 10 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10

2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. 1С: Предприятие 8.3
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Помещение для самостоятельной работы №1-1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду ДГУНХ – 20 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

10.3. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательной организации:

Руководство производственной практикой обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, осуществляющие руководство производственной практикой, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Экономика и финансы, не реже 1 раза в 3 года.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Экономика и финансы, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Контроль над прохождением, обучающимся практики осуществляют руководители практики от кафедры. Руководство закрепляется в приказе по университету.

Методическое и научное руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры, который для решения организационных вопросов проводит собрание.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет план-график практики, график консультаций и доводит их до сведения обучающихся;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
 - участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.
- организует и проводит защиту итоговых отчетов, обучающихся;
 - составляет отчет по итогам проведения каждого вида практики, отчитывается на заседании кафедры.

На местах прохождения практики организационное руководство практикой обучающихся осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия).

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
- контролирует организацию практики обучающихся в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
 - обеспечивает проведение инструктажей, обучающихся по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение обучающихся по рабочим местам;
- осуществляет учет работы обучающихся-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов, обучающихся о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

10.4. Требования к обучающимся при прохождении практики

Обучающиеся колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;

- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня обучающихся при прохождении практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренных программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике.

По прибытии на место прохождения практики, обучающиеся согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

В процессе прохождения практики каждый обучающийся в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

10.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающийся-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случаях пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.