

Красноярский финансово-экономический колледж –  
филиал федерального государственного образовательного бюджетного  
учреждения высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии  
информационных и банковских  
дисциплин

Председатель цикловой комиссии  
протокол № 7  
« 04 » 03 2018 г.

Председатель цикловой комиссии  
Н.В. Донкова Н.В. Донкова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно - производственной  
работе

С.А. Авдеева  
« 01 » 03 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(по профилю специальности)

**по ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ ВНУТРИБАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

для специальности 38.02.07 Банковское дело (углубленная подготовка)

г. Красноярск, 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Организация производственной практики ПМ 05.....	5
1.1. Оформление результатов производственной практики (по профилю специальности).....	5
1.2. Задания по производственной практики по МДК 05.01.....	7
1.3. Подведение итогов практики.....	15
2. Критерии дифференциации оценки по практике.....	15
3. Список литературы.....	16
Приложение: Титульный лист (образец).....	18

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению об организации и проведении производственной практики обучающихся Красноярского филиала Финуниверситета, практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видом практики обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО, является производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Учебным планом по ПМ. 05 Выполнение внутрибанковских операций для специальности СПО 38.02.07 Банковское дело (базовая и углубленная подготовка) предусмотрена производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяет рабочая программа производственной практики профессионального модуля, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая и углубленная подготовка).

Закрепление баз практики осуществляется администрацией филиала на основе договоров об организации практики обучающихся.

Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарный курс МДК 05.01 Операции по обеспечению внутрибанковской деятельности.

Объектами практики по профилю специальности являются учреждения банков, способные обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы практики.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с банком. Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

**Количество часов на прохождение производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа**

## **1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заместитель директора по УПР совместно с руководителями практики - преподавателями филиала.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики;
2. рабочую программу учебной и производственной практики в печатном или в электронном варианте;
3. методические рекомендации по организации учебной и производственной практики в печатном или в электронном варианте;
4. задания на производственную практику.

### **1.1. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В ходе производственной практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- Дневник сдается для проверки заместителю директора по УПР.

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MSWord (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом полуторным интервалом). Поля текста составляют: слева - 30 мм., справа – 15 мм., сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 1,25 мм. Работа может быть также оформлена рукописно.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист, содержание, введение, основная часть, выводы, приложения.

Оформление отчёта по производственной практике:

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики по профилю специальности, (указывается название профессионального модуля), наименование базы практики, ФИО обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение.

Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие локальные акты и документы организации вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. Содержит исследование деятельности организации и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы.

Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы - практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и так далее.

При написании дневника изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы организации, должны соответствовать году прохождения практики.

К дневнику прилагаются:

- Характеристика от организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики; проявленные обучающимся профессиональные и личные качества.

- Аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

## **1.2. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПО МДК 05.01. ОПЕРАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВНУТРИБАНКОВСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Первое задание - контрольные вопросы, которые следует подготовить к защите производственной практики. При ответе на теоретические вопросы необходимо использовать лекции, законодательный и инструктивный материал, материалы по исследуемой организации.

Второе задание - практическое. При выполнении задания, обучающиеся должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации и привести необходимые пояснения (устно при защите). Внимание! Обучающийся допускается к защите производственной практики, если он подготовил отчет с выполненным объемом заданий по одному междисциплинарному курсу: МДК 05.01 Операции по обеспечению внутрибанковской деятельности.

Тема 1.1 Имущество банка и его учет.

Задание 1 - контрольные вопросы:

- Имущество банка и его структура?
- Организация бухгалтерского учета основных средств?
- Амортизация основных средств?
- Нематериальные активы банка?
- Учет материальных запасов банка?
- Организация аналитического и синтетического учета основных средств?
- Оформление результатов инвентаризации основных средств?

Задание 2 – Составить бухгалтерские проводки.

Объект основных средств стоимостью 200000 рублей приобретен у поставщика на условиях частичной предоплаты (30%).

Тема 1.2 Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности .

Задание 1 - контрольные вопросы:

- Понятие дебиторской задолженности?
- Понятие кредиторской задолженности?
- Учет дебиторской задолженности?
- Учет кредиторской задолженности?

Задание 2 – Начислить заработную плату за март работникам кредитного отдела и сумму взносов в бюджетные и внебюджетные фонды. Сделать бухгалтерские проводки.

Должностные оклады работников кредитного отдела коммерческого банка согласно штатного расписания на 1 марта 2015 года составляют:

1. Начальник отдела Иванов - 30 000 рублей
2. Ведущий специалист Сидоров - 27 000 рублей
3. Кредитный эксперт Васильев - 25 000 рублей
4. Специалист Петров - 14 000 рублей.

Районный коэффициент и территориальные надбавки на заработную плату – 50%. Работники отработали полный рабочий месяц. У начальника отдела Иванова 1 ребенок, у остальных работников детей нет. Ставки налогов и взносов:

- НДФЛ – 13%
- ПФР – 20%
- ФСС (по временной нетрудоспособности) – 2,9%
- ФСС (от несчастных случаев на производстве) – 0,2%
- ФФОМС – 5,1%

Тема 1.3 Учет финансовых результатов банка.

Задание 1 - контрольные вопросы:

- Формирование и учет доходов банка?
- Формирование расходов банка?
- Учет расходов банка?
- Формирование конечного финансового результата?
- Распределение прибыли банка

Задание 2 – Составить бухгалтерские операции, определить сумму дохода.

Клиент физическое лицо покупает 300 долларов США за рубли в кассе банка.  
Курс ЦБ РФ - 66 рублей.

Курс покупки банка – 63 рублей, курс продажи – 68 рубля.

Тема 1.4. Бухгалтерская отчетность банков

Задание 1 - контрольные вопросы:

- Правила подготовки и состав бухгалтерской отчетности банков?
- Содержание форм бухгалтерской отчетности?
- Порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности?
- Нормативные акты, регулирующие порядок составления бухгалтерской отчетности банков?

Задание 2 – тестовое задание:

1. Активными называют счета для:
  - а) Учета хозяйственных средств
  - б) Учета источников хозяйственных средств
2. Пассивными называют счета для:
  - а) Учета хозяйственных средств
  - б) Учета источников хозяйственных средств
3. Синтетические счета:
  - а) Обобщающие
  - б) Детализирующие
  - с) Поясняющие



4. Кредитные организации РФ осуществляют бухгалтерский учет в соответствии с:

- a) Положением 385-П
- b) Положением 302-П
- c) Положением 113-И

5. Баланс должен отвечать следующим требованиям:

- a) Составляться по счетам первого порядка
- b) Составляться по счетам второго порядка
- c) Составляться по активным счетам

6. Что является регистром синтетического учета:

- a) Лицевые счета
- b) Ведомость остатков по счетам
- c) Ежедневная оборотная ведомость

7. Оружие и боеприпасы относятся к:

- a) Основным средствам банка
- b) Нематериальным активам
- c) Материальным запасам

8. Срок полезного использования основных средств:

- a) Менее 12 месяцев
- b) 12 месяцев
- c) Свыше 12 месяцев

9. Поступили в качестве вклада в уставный капитал основные средства:

- a) Дебет 60401            Кредит 60322
- b) Дебет 60401            Кредит 70601
- c) Дебет 60401            Кредит 60415

10. На основании акта вводятся в эксплуатацию основные средства:

- a) Дебет 60401            Кредит 60322
- b) Дебет 60401            Кредит 70601
- c) Дебет 60401            Кредит 60415

11. Основные средства поступили безвозмездно:

- a) Дебет 60401            Кредит 60322
- b) Дебет 60401            Кредит 70601
- c) Дебет 60401            Кредит 60701

12. Права пользования земельными участками относятся к:

- a) Основным средствам банка
- b) Нематериальным активам
- c) Материальным запасам

13. Учет материальных запасов производится на счетах первого порядка:

- a) 609
- b) 604
- c) 610

14. Начисленная амортизация основных средств отражается проводкой:

- a) Дебет 60414            Кредит 70601
- b) Дебет 70606            Кредит 60414
- c) Дебет 60401            Кредит 60414

15. Круг лиц, ответственных за оформление документов отражается в:
- Балансе банка
  - Графике документооборота
  - Кассовых документах
16. Обеспечение проведения операций только уполномоченными работниками называется:
- Финансовый контроль
  - Текущий контроль
  - Административный контроль
17. Задолженность субъекта перед другими лицами называется:
- Кредиторская задолженность
  - Дебиторская задолженность
18. Сумма долгов, причитающихся предприятию, от юридического или физического лица в итоге хозяйственных взаимоотношений с ними называется:
- Кредиторская задолженность
  - Дебиторская задолженность
19. Инвентаризация материальных ценностей проводится комиссией, назначаемой:
- Графиком документооборота
  - Распоряжением главного бухгалтера
  - Приказом по банку
20. Недостачи материальных ценностей, выявленные при инвентаризации, относятся на:
- Расходы банка
  - Виновных лиц
  - Списываются с баланса банка
21. Ответственность за правильную организацию и соблюдение установленного порядка хранения бухгалтерских документов возлагается на:
- Заведующего архивом
  - Руководителя и главного бухгалтера
  - Вневедомственную охрану

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

### Задача 1.

Объект основных средств стоимостью 200000 рублей приобретен у поставщика на условиях частичной предоплаты (30%).

Составить бухгалтерские проводки.

### Задача 2.

Нематериальные активы стоимостью 200000 рублей приобретены у поставщика на условиях частичной предоплаты (30%).

Составить бухгалтерские проводки.

### Задача 3.

Банк по поручению клиента приобрел необходимое ему оборудование первоначальной стоимостью 100000 рублей. Срок использования и аренда составляют 5 лет. Годовая норма амортизации – 20%. Годовая кредитная ставка – 25%. Сумма вознаграждения (годовая) составляет 12 000 рублей, расходы банка по оформлению лизинга – 12 000 рублей.

Составить бухгалтерские проводки.

### Задача 4.

Объект основных средств стоимостью 1500000 рублей приобретен у поставщика на условиях частичной предоплаты (25%).

Составить бухгалтерские проводки.

### Задача 5.

Банк по поручению клиента приобрел необходимое ему оборудование первоначальной стоимостью 1000000 рублей. Срок использования и аренда составляют 5 лет. Годовая норма амортизации – 20%. Годовая кредитная ставка – 19%. Сумма вознаграждения (годовая) составляет 16 000 рублей, расходы банка по оформлению лизинга – 18 000 рублей.

Составить бухгалтерские проводки.

### Задача 6.

Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств.

### Задача 7.

Объект основных средств стоимостью 800000 рублей приобретен у поставщика на условиях частичной предоплаты (20%).

Составить бухгалтерские проводки.

### Задача 8.

Составление бухгалтерских проводок по поступлению и отпуску материальных запасов.

### Задача 9.

Объект основных средств стоимостью 1500 000 рублей приобретен у поставщика на условиях частичной предоплаты (25%).

Составить бухгалтерские проводки.

### Задача 10.

Банк по поручению клиента приобрел необходимое ему оборудование первоначальной стоимостью 100 000 рублей. Срок использования и аренда составляют 5 лет. Годовая норма амортизации – 20%. Годовая кредитная ставка – 25%. Сумма вознаграждения (годовая) составляет 12 000 рублей, расходы банка по оформлению лизинга – 12 000 рублей.

Составить бухгалтерские проводки

Задача 11.

Банк по поручению клиента приобрел необходимое ему оборудование первоначальной стоимостью 700 000 рублей. Срок использования и аренда составляют 5 лет. Годовая норма амортизации – 20%. Годовая кредитная ставка – 15%. Сумма вознаграждения (годовая) составляет 12 000 рублей, расходы банка по оформлению лизинга – 12 000 рублей.

Составить бухгалтерские проводки.

Задача 12.

Составление бухгалтерских проводок по поступлению, выбытию и амортизации основных средств.

Задача 13.

Составление бухгалтерских записей по погашению кредиторской задолженности.

Задача 14.

В коммерческий банк поступило платежное поручение от клиента банка ООО «Радуга» на перечислении средств в уставный капитал банка при увеличении уставного капитала банка на сумму 18000000 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Задача 15.

Составление бухгалтерских проводок по отражению в учете доходов и расходов.

Задача 16.

Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств

Задача 17.

Приобретены нематериальные активы стоимостью 800 000 рублей у поставщика на условиях частичной предоплаты (30%).

Составить бухгалтерские проводки.

Задача 18.

Объект основных средств стоимостью 2000000 рублей приобретен у поставщика на условиях частичной предоплаты (25%).

Составить бухгалтерские проводки.

Задача 19.

Банк по поручению клиента приобрел необходимое ему оборудование первоначальной стоимостью 1600 000 рублей. Срок использования и аренда составляют 5 лет. Годовая норма амортизации – 20%. Годовая кредитная ставка –

16%. Сумма вознаграждения (годовая) составляет 19 000 рублей, расходы банка по оформлению лизинга – 15000 рублей.

Составить бухгалтерские проводки.

Задача 20.

Должностные оклады работников кредитного отдела коммерческого банка согласно штатного расписания на 1 марта 2017 года составляют:

Начальник отдела Иванов - 20 000 рублей

Ведущий специалист Сидоров - 17 000 рублей

Кредитный эксперт Васильев - 15 000 рублей

Районный коэффициент и территориальные надбавки на заработную плату – 50%. Работники отработали полный рабочий месяц. У начальника отдела Иванова 1 ребенок, у остальных работников детей нет. Ставки налогов и взносов:

НДФЛ – 13%

ПФР – 20%

ФСС (по временной нетрудоспособности) – 2,9%

ФСС (от несчастных случаев на производстве) – 0,2%

ФФОМС – 5,1%

Начислить заработную плату за март работникам кредитного отдела и сумму взносов в бюджетные и внебюджетные фонды. Сделать бухгалтерские проводки:

Задача 21.

Должностные оклады работников кредитного отдела коммерческого банка согласно штатного расписания на 1 марта 2017 года составляют:

Начальник отдела Петров - 40 000 рублей

Ведущий специалист Сидоров - 27 000 рублей

Кредитный эксперт Васильев - 25 000 рублей

Районный коэффициент и территориальные надбавки на заработную плату – 50%. Работники отработали полный рабочий месяц. У начальника отдела Иванова 2 детей, у остальных работников детей нет. Ставки налогов и взносов:

НДФЛ – 13%

ПФР – 20%

ФСС (по временной нетрудоспособности) – 2,9%

ФСС (от несчастных случаев на производстве) – 0,2%

ФФОМС – 5,1%

Начислить заработную плату за март работникам кредитного отдела и сумму взносов в бюджетные и внебюджетные фонды. Сделать бухгалтерские проводки:

Задача 22.

Учет материальных запасов банка.

Задача 23.

Штатным расписанием на 01.01.2015 года предусмотрены следующие оклады работникам операционного отдела банка:

№ п/п	ФИО	Должность	Должностной оклад	Районный коэф.	30% Территор. надбавка 30%
1	Трифонова Е.И.	Зав. отделом	25000=		
2	Смирнова Т.Н.	Зав. кассой	22000=		
3	Юрьева Е.К.	Ст. кассир	20000=		
4	Иванова У.П.	Кассир	19000=		
5	Антонова О.В.	Кассир	9000=		

На иждивении у Трифоновой 2 детей; у Смирновой 1 ребенок, у Ивановой – 3 детей.

Плановое количество рабочих дней в апреле 2017 года – 22.

Согласно табеля за апрель 2017 года отработано:

Трифонова Е.И. - 22 рабочих дня

Смирнова Т.Н. – 22 рабочих дня

Юрьева Е.К. – 10 рабочих дня

Иванова У.П. – 19 рабочих дня

Антонова О.В. – 22 рабочих дня

Размер премии за апрель 2017 года составил 0,25 должностного оклада.

Задание:

1. Рассчитать районный коэффициент и территориальную надбавку.
2. Указать размер процентных ставок на налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды начисляемым на заработную плату.
3. Указать по каждому работнику размер налогового вычета по НДФЛ на детей.
4. Начислить заработную плату за апрель 2017 года работникам операционного отдела.
5. Сделать проводки по: начислению заработной платы, начислению налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды, перечислению налогов и сборов; выплате заработной платы.

Задача 24.

Объект основных средств стоимостью 600000,00 рублей приобретен у поставщика на условиях частичной предоплаты (25%).

Составить бухгалтерские проводки:

- Перечислена предоплата в размере 25 %:
- Получено основное средство от поставщика:
- Основное средство введено в эксплуатацию:
- Окончательный расчет с поставщиком:

Задача 25.

Коммерческим банком 01.06.2017 приобретены горюче-смазочные материалы на сумму 180000,00 рублей.

Проведенной инвентаризацией по состоянию на 01.10.2017 у материально-ответственного лица обнаружена недостача ГСМ на сумму 50000,00 рублей.

10.10.2017 недостача материально-ответственным лицом погашена.

Составить бухгалтерские проводки.

Задача 26.

Проведенной инвентаризацией основных средств и материальных запасов по состоянию на 01.11.2017 года установлено:

1. Отсутствие 10 компьютеров на сумму 500000,00руб. у материально-ответственного лица (кража, виновник не установлен);
2. Излишек запчастей на сумму 25000,00 руб. (причина не установлена);
3. Недостача материальных ценностей (столы, стулья) на сумму 30000,00 руб.

Недостача погашена материально-ответственным лицом 15.11.2017 года.

Составить бухгалтерские проводки.

### **1.3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

По окончании производственной практики обучающийся должен получить дифференцированный зачет по результатам представленного доклада (презентации). Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике профессионального модуля в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной практике прилагается:

- Дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации, содержащий аттестационный лист и положительную характеристику от организации.

Результатом дифференцированного зачета обучающегося является оценка. При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике; характеристика руководителя практики от организации и выступление обучающегося. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося.

## **2. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ**

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные

погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

## 2. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000).
4. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 N 61-ФЗ (принят ГД ФС РФ 25.04.2003) (с изм. и доп.).
5. Федеральный закон от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (принят ГД ФС РФ 23.02.1996) (с изм. и доп.).
6. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп.).
7. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (принят ГД ФС РФ 27.06.2002) (с изм. и доп.).
8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (принят ГД ФС РФ 24.11.1995) (с изм. и доп.).
9. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" (принят ГД ФС РФ 14.01.1998) (с изм. и доп.).
10. Положение Банка России от 27 февраля 2017 года № 579-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».

Основная литература:

1. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях: / Т.Н.Бондарева .- Ростов н/Д: Феникс, 2014.- 235, (1) с. – (Среднее профессиональное образование)
2. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие/Т.Н.Бондарева.-Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 152,(2) с. – Среднее профессиональное образование

Ресурсы Интернет:

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).



2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

3. Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации: [www.nalog56.ru](http://www.nalog56.ru).

4. Официальный сайт ЦБРФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

Красноярский финансово-экономический колледж –  
филиал федерального государственного образовательного бюджетного  
учреждения высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

## О Т Ч Е Т

### о прохождении учебной (производственной) практики

(по профилю специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ Красноярского филиала  
Финуниверситета

---

(Ф.И.О. студента)

*Специальность 38.02.07 Банковское дело*

ПМ 06 (03) Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)

МДК.06.01. (03.01) Ведение кассовых операций

МДК 06.02 (03.02) Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)

Место прохождения практики Красноярский филиал Финуниверситета

либо наименование

банка

Период прохождения (учебной) производственной практики (по профилю  
специальности) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года.

Оценка по итогам проверки и защиты отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись преподавателя) (Ф.И.О. преподавателя)

Красноярск 201\_ г.