

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ В.Г. Чумак

Приказ № 222/01-а от 09.11.2023г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ  
ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
20002 «АГЕНТ БАНКА»**

Рассмотрено  
на заседании ПЦК профессиональных дисциплин «Банковское дело»  
Протокол № 3 от «26» октября 2023г.  
Председатель Депутатова Н.А.

Составитель:  
Старикова Т.Е., преподаватель банковских дисциплин

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации определяют общий порядок организации и технологию проведения учебной и производственной практик для обучающихся по программе профессионального обучения должности служащего 20002 «Агент банка».

1.2. Учебная и производственная практики (далее – практика) является составной частью программы профессионального обучения должности служащего 20002 «Агент банка».

1.3. Нормативно-правовые основания разработки методических рекомендаций:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 67;
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)
- Профессиональный стандарт «Специалист по платёжным услугам», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016г. № 645н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 646н.

1.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по программе профессионального обучения должности служащего 20002 «Агент банка», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по программе профессионального обучения должности служащего 20002 «Агент банка».

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий,
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

1.5. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по программе профессионального обучения должности служащего 20002 «Агент банка».

## 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Общий объем времени на проведение практики определяется программой профессионального обучения должности служащего 20002 «Агент банка» и действующим учебным планом:

Учебная практика	18 часов
Производственная практика	36 часов

2.2. Сроки проведения практики определяются календарным графиком учебного процесса, разработанным в соответствии с учебным планом.

2.3. В период прохождения практики на практикантов распространяются требования охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в данной организации, а также трудовое законодательство.

2.4. Организация практики включает три этапа:

- *первый этап* – подготовительный, который предусматривает организацию практики;
- *второй этап* – текущая работа, осуществляемая в период практики обучающихся;
- *третий этап* – этап подведения итогов практики.

2.5. Подготовительный этап организации практики включает:

- планирование графика практики;
- назначение руководителей практики;
- согласование сроков прохождения практики, количества базовых мест и содержания производственного обучения практикантов с организациями-базами практики;
- проведение общего собрания по вопросам организации практики;
- подготовка учебно-методической документации, необходимой в ходе проведения практики;
- индивидуальная работа с обучающимися по определению базы практики;
- подготовка приказа о направлении на практику;
- направление обучающихся на практику.

2.6. Второй этап - текущая работа включает:

- прохождение практики обучающимися, подготовка отчетной документации;
- осуществление контрольных (промежуточных) мероприятий за деятельностью обучающихся в период прохождения практики;
- проведение консультаций с обучающимися по вопросам организации, содержания программ прохождения практики и аттестационных мероприятий по итогам практики.

2.7. Этап подведения итогов производственной практики включает:

- организация аттестационных мероприятий по итогам практики;
- проведение анализа результатов практики;
- подготовка отчетной документации по результатам практического обучения.

### 3. СТОРОНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1. Образовательная организация:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практик в соответствии с программой профессионального обучения;
- разрабатывает и согласовывает с представителем работодателя программу, содержание и планирует результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- назначает руководителя от Университета, который осуществляет организацию и руководство практикой.

3.2. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики в форме практической подготовки;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных практикантами в период прохождения производственной практики по профилю специальности;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
- назначают руководителя, который от организации осуществляет организацию и руководство производственной практикой обучающихся.

### 3.3. Обучающиеся, осваивающие в период прохождения практики:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

4.1. Результаты практики определяются программами практики.

4.2. Результатом освоения программы практики является:

- сформированность у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение практических профессиональных умений в рамках освоения программы профессионального обучения по должности служащего 20002 «Агент банка»:

ПК 1. Устанавливать деловые контакты с клиентами.

ПК 2. Консультировать клиентов по видам и особенностям банковских продуктов и услуг.

ПК 3. Производить продажу банковских продуктов и услуг.

- овладение обучающимися трудовыми функциями профессионального стандарта 08.027 Специалист по платёжным услугам:
  - А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов;
  - А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов;
  - А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов;
  - А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях;
- овладение обучающимися трудовыми функциями профессионального стандарта 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию:
  - А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы;
  - А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита;
  - А/03.5 Заключение договора потребительского кредита;
  - В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита;
  - В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита;
  - В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери.
- освоение общих компетенций ОК:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

4.3. Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета. Зачет, полученный по результатам прохождения производственной практики, является допуском обучающегося к квалификационному экзамену.