

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и качеству образования

_____ И.А. Долгова

16 марта 2026г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
программа профессиональной подготовки по профессии рабочего,
должности служащего 200002 Агент банка

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ
ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
200002 «АГЕНТ БАНКА»

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 200002 «Агент банка».

1.2. Учебная и производственная практики (далее – практика) является составной частью программы профессионального обучения должности служащего 200002 «Агент банка».

1.3. Нормативно-правовые основания разработки методических рекомендаций:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2025) «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 (ред. от 10.09.2025) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

3) Приказ Росстандарта от 16.05.2025 № 423-ст «Об утверждении Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-2025»;

4) ОК 016-2025. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 16.05.2025 № 423-ст)

5) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856;

6) Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);

7) 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)

8) Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);

9) Профессиональный стандарт «Специалист по платёжным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016г. № 645н;

10) Профессиональный стандарт «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 646н;

11) Профессиональный стандарт «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н.

1.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по программе профессионального обучения должности служащего 200002 «Агент банка», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по программе профессионального обучения должности служащего 200002 «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 200002 «Агент банка».

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Общий объем времени на проведение практики определяется программой профессионального обучения должности служащего 200002 «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 200002 «Агент банка»;
- ПК 3.1. Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам.
- ПК 3.2. Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг.

овладение обучающимися

1) трудовыми функциями 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;
- 2) 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.
- 3) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.033 Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию:
 - А/01.5 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания;
 - А/02.5 Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания.

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций ОК:

- 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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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