

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере
сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ
для специальности среднего профессионального образования
38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Автор:

преподаватель

должность

подпись

М.С. Лата

инициалы, фамилия

Рецензент:

Руководитель Федерального
сервисного центра

САО «ВСК»

должность

подпись

А.М. Пархоменко

инициалы, фамилия

Рабочая программа учебной практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

преподаватель

должность

подпись

М.С. Лата

инициалы, фамилия

Рабочая программа учебной практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования.

Протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

Председатель методической комиссии
Института непрерывного образования

подпись

А.Н. Лахвицкий

инициалы, фамилия

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения рабочей программы практики

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования.

1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, применение их при решении производственных задач и формирование умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности выпускника.

Прохождение учебной практики направлено на решение следующих задач:

- ознакомление с работой структурных подразделений организации;
- осуществление практико-ориентированного подхода;
- осуществление общих и профессиональных компетенций;
- изучение содержания работы специалиста страхового дела;
- приобретение практических навыков по избранной специальности;
- ознакомление с организационно-правовой структурой организации;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- заключение и сопровождение договоров страхования.

уметь:

- определять наличие имущественного интереса;
- оценивать страховые риски для объекта страхования;
- рассчитывать размер страховой стоимости по договорам имущественного страхования;
- определять размер страховой суммы по договорам имущественного и личного страхования;
- определять условия страхования объекта страхования по договорам имущественного страхования;
- определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования;

- рассчитывать страховую премию по договорам имущественного страхования;
- рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни;
- идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей;
- фиксировать объекты страхования с использованием фотоаппаратуры;
- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи;
- письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения;
- пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов;
- проводить идентификацию страхователей, выгодоприобретателей, застрахованных лиц;
- проверять полноту и правильность заполнения документов, представленных для заключения договора страхования;
- согласовывать условия договора страхования;
- оформлять договор страхования, в том числе в электронном виде;
- оформлять дополнительные соглашения при внесении изменений в договор страхования;
- рассчитывать сумму дополнительной страховой премии при изменении степени риска;
- рассчитывать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора;
- использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;
- вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации;
- формировать отчеты о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов;
- формировать акты выполненных работ посредником страховой организации;
- оформлять документы по движению бланков строгой отчетности;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;
- пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов.

знать:

- основы оценки страховых рисков и определения условий страхования;
- существенные условия договора страхования;
- принципы определения страховой стоимости в имущественном страховании;
- структуру страхового тарифа, его основные элементы и их назначение;
- принципы расчета страховой премии по имущественному видам страхования;

- принципы расчета страховой премии по личному страхованию;
- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;
- стандарты, методологии и правила определения стоимостей;
- классификацию объектов недвижимости;
- регламент проведения предстраховой экспертизы;
- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения;
- порядок вступления в силу договора страхования;
- права и обязанности сторон по договору страхования при изменении степени риска;
- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
- правила заполнения документов страховой организации, необходимых для заключения договора страхования;
- процедуры согласования договоров страхования в страховой организации;
- правила внесения изменений в договор страхования;
- правила оформления договоров страхования в электронном виде;
- нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;
- порядок ведения планово-учетной документации организации;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- системы автоматизированного учета договоров страхования;
- основы документооборота в страховой организации;
- требования законодательства Российской Федерации в области учета и хранения первичной документации и бланков строгой отчетности в страховой организации;
- порядок приема и учета страховой премии/взноса в страховой организации, в том числе при электронных продажах договоров страхования;
- порядок взаиморасчетов страховой организации с посредниками при продаже страховых продуктов.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования общая трудоемкость учебной практики составляет 36 часов, консультации – 4 часа.

2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
<p>В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования обучающийся должен:</p>	
<p>приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение и сопровождение договоров страхования; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять наличие имущественного интереса; - оценивать страховые риски для объекта страхования; - рассчитывать размер страховой стоимости по договорам имущественного страхования; - определять размер страховой суммы по договорам имущественного и личного страхования; - определять условия страхования объекта страхования по договорам имущественного страхования; - определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования; - рассчитывать страховую премию по договорам имущественного страхования; - рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни; - идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей; - фиксировать объекты страхования с использованием фотоаппаратуры; - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи; - письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения; - пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов; - проводить идентификацию страхователей, выгодоприобретателей, застрахованных лиц; - проверять полноту и правильность заполнения документов, представленных для заключения договора страхования; - согласовывать условия договора страхования; - оформлять договор страхования, в том числе в электронном виде; - оформлять дополнительные соглашения при внесении изменений в договор страхования; - рассчитывать сумму дополнительной страховой 	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 1.1 Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию</p>

<p>премии при изменении степени риска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора; - использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; - вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации; - формировать отчеты о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов; - формировать акты выполненных работ посредником страховой организации; - оформлять документы по движению бланков строгой отчетности; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации; - пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов. <p>знать:</p> <p>основы оценки страховых рисков и определения условий страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные условия договора страхования; - принципы определения страховой стоимости в имущественном страховании; - структуру страхового тарифа, его основные элементы и их назначение; - принципы расчета страховой премии по имущественному видам страхования; - принципы расчета страховой премии по личному страхованию; - нормативные правовые акты в области оценочной деятельности; - стандарты, методологии и правила определения стоимостей; - классификацию объектов недвижимости; - регламент проведения предстраховой экспертизы; - формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения; - порядок вступления в силу договора страхования; - права и обязанности сторон по договору страхования при изменении степени риска; - права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования; - правила заполнения документов страховой организации, необходимых для заключения договора страхования; - процедуры согласования договоров страхования в страховой организации; - правила внесения изменений в договор страхования; 	<p>ПК 1.2 Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования</p> <p>ПК 1.3 Подготавливать и заключать договоры страхования, в том числе в виде электронного документа</p> <p>ПК 1.4 Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления договоров страхования в электронном виде; - нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; - порядок ведения планово-учетной документации организации; - требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации; - системы автоматизированного учета договоров страхования; - основы документооборота в страховой организации; - требования законодательства Российской Федерации в области учета и хранения первичной документации и бланков строгой отчетности в страховой организации; - порядок приема и учета страховой премии/взноса в страховой организации, в том числе при электронных продажах договоров страхования; - порядок взаиморасчетов страховой организации с посредниками при продаже страховых продуктов. 	
---	--

3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
МДК.01.01 Оформление договоров страхования		
Подготавливать типовые договоры страхования, вести их систему кодификации и нумерации. Согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами.	работа с документацией, наблюдение за практической работой	4
Осуществлять передачу полностью оформленных документов страхования продавцам для передачи клиентам.	работа с документацией, наблюдение за практической работой	2
Уметь осуществлять ввод данных «слепым» десятипальцевым методом с высокой скоростью печати.	работа с документацией, наблюдение за практической работой	2
Проверять существующую базу данных для исключения мошенничества.	работа с документацией, наблюдение за практической работой	4
Контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок. Выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования.	наблюдения и систематизация полученных данных	4
Осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде и передавать истекшие договоры страхования в архив на хранение.	наблюдения и систематизация полученных данных	4

МДК.01.02 Сопровождение и учет договоров страхования		
Составление и ведение страховой отчетности.	работа с документацией, наблюдение за практической работой	4
Анализ заключенных договоров страхования.	работа с документацией, анализ заключенных договоров страхования.	4
Осуществлять расчет аналитических показателей продаж страховой компании, предлагать решения по управлению убыточностью «на входе».	работа с документацией, расчет аналитических показателей продаж страховой компании, предлагать решения по управлению убыточностью «на входе».	4
Проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования.	работа с документацией, анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования	4
Всего		36

4 Условия реализации рабочей программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Учебная практика проводится концентрированно:

- в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования.

Практическое обучение в учебных лабораториях проводится с использованием прогрессивных технологий и современного оборудования высококвалифицированными специалистами.

В процессе учебной практики практические занятия проводятся поэтапно, начиная с последовательной многократной отработки постепенно усложняющихся действий и приемов.

Учебные группы на период учебной практики делятся на подгруппы численностью 8-16 человек.

Учет посещаемости занятий, контроль и оценка учебных достижений, обучающихся ведется высококвалифицированными специалистами в соответствии с учебно-контролирующей документацией. Продолжительность учебного времени практических занятий в период практики не более 36 часов в неделю.

Практическое обучение проводится с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, информационно-коммуникационных технологий.

Для проверки практического опыта и умений, обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования дифференцированный зачет.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Учебная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- программа учебной практики;

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация учебной практики профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования предполагает наличие учебного кабинета «Страхование дело», лаборатории «Офис страховой организации».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- программа учебной практики профессионального модуля ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- библиотечный фонд.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины:

1. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Band T:500-999 Node 1 year Educational Renewal License.

2. Право на использование «МТС Линк» (Платформа, Вебинар).

3. АнтиПлагиат.Вуз.

4. Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро".

5. ТАНДЕМ.Университет - единая информационная система управления учебным процессом.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1 Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию	Демонстрация профессиональных знаний и умений при определении условий договора страхования и страховой стоимости. Демонстрация умений расчёта страховой премии при заключении договора страхования и консультировании клиента.
ПК 1.2 Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования	Демонстрация профессиональных знаний и навыков проведения предстраховой экспертизы объектов страхования.
ПК 1.3 Подготавливать и заключать договора страхования, в том числе в виде электронного документа	Демонстрация профессиональных знаний и умений при подготовке и заключении договора страхования, в том числе в виде электронного документа.
ПК 1.4 Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве	Демонстрация профессиональных знаний и умений при ведении учета и хранения договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве.

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при изучении основ заключения и сопровождения договоров страхования. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные в части изучения особенностей заключения и сопровождения договора страхования.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации страховых продуктов.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация стремления к соблюдению принципов ресурсосбережения, бережливого производства при решении стандартных и нестандартных задач при изучении основ заключения и сопровождения договоров страхования. Демонстрация умения нести ответственность за принятые решения, поддерживать ситуационное взаимодействие.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.

Типовые задания для оценки учебной практики

ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования

Задание 1:

Текст задания:

1. типовые формы договоров страхования и страховых полисов.
2. подготавливать типовые договоры страхования.

Задание 2:

Текст задания:

1. систему кодификации и нумерации, порядок работы с общероссийскими классификаторами.
2. вести систему кодификации и нумерации договоров страхования.

Задание 3:

Текст задания:

1. порядок согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам.
2. согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами

Задание 4:

Текст задания:

1. способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам.
2. осуществлять передачу полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам.

Задание 5:

Текст задания:

1. виды и специфика специализированного программного обеспечения.
2. осуществлять ввод данных "слепым" десятипальцевым методом с высокой скоростью печати.

Задание 6:

Текст задания:

1. типовые формы договоров страхования и страховых полисов.
2. специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач.

Задание 7:

Текст задания:

1. систему кодификации и нумерации, порядок работы с общероссийскими классификаторами.
2. осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных.

Задание 8:

Текст задания:

1. способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам.
2. проверять существующую базу данных для исключения страхового мошенничества.

Задание 9:

Текст задания:

1. способы учета договоров страхования.

2. осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде.

Задание 10:

Текст задания:

1. учет поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения.
2. осуществлять передачу истекших договоров страхования для хранения в архив.

Задание 11:

Текст задания:

1. порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде).
2. контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок.

Задание 12:

Текст задания:

1. порядок контроля сроков действия договоров.
2. выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования.

Задание 13:

Текст задания:

1. состав страховой отчетности.
2. вести страховую отчетность.

Задание 14:

Текст задания:

1. порядок оформления страховой отчетности.
2. анализировать заключенные договоры страхования.

Задание 15:

Текст задания:

1. научные подходы к анализу заключенных договоров страхования.
2. рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании.

Задание 16:

Текст задания:

1. порядок расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью "на входе".
2. на основе проведенного анализа предлагать решения по управлению убыточностью "на входе".

Задание 17:

Текст задания:

1. возможные причины невыполнения плана и способы стимулирования для его выполнения.
2. проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования.

Задание 18:

Текст задания:

1. возможные причины отказа страхователя от перезаключения и продления

договоров страхования.

2. рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании.

6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по учебной практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания учебной практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не

	выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.
--	---

Директору Института непрерывного
образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как стационарная и направить меня для прохождения практики в
сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ г. по _____ г. в (на) _____

дата начала практики

дата окончания практики

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ.

_____ *полное наименование структурного подразделения*

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как стационарная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ Г. по _____ Г. в _____
дата начала практики *дата окончания практики*

_____,
полное наименование профильной организации

расположенн ___ по адресу _____.
адрес нахождения профильной организации

подпись обучающегося

дата Г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как выездная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ г. по _____ г. в _____

дата начала практики

дата окончания практики

_____ ,

полное наименование профильной организации

расположенн _____ по адресу _____ .

адрес нахождения профильной организации

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ Г.
дата

РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Срок выполнения

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ознакомлен

_____ *подпись обучающегося*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ Г.
подпись *инициалы фамилия*
_____ *дата*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

выполняемое в период прохождения практики _____

_____ *наименование практики*

с _____ Г. по _____ Г.

Место прохождения практики _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения*

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

4 Содержание практики (контрольные задания по практике) _____

5 Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ознакомлен

подпись обучающегося

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

Дата начала практики _____ Г.

Дата окончания практики _____ Г.

Руководитель практики _____
должность, фамилия инициалы

Ответственное лицо за организацию проведения практики _____
должность, фамилия инициалы

Руководитель профильной организации /
Руководитель структурного подразделения
профильной организации _____
должность, фамилия инициалы

МП (при наличии) _____
подпись

Волгоград
202__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено)

Обучающийся

подпись

инициалы фамилия

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо

за организацию проведения практики

подпись

инициалы фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

В результате прохождения практики _____

фамилия инициалы

достиг(ла) / не достиг(ла)

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики:

Планируемые результаты обучения по практике	Оценка результатов обучения по практике*			
	Результаты практики не достигнуты	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
<i>Код и наименование компетенции</i>				
Знать				
Уметь				
Практический опыт				

* Проставляется знак «+»

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____

продемонстрировал(ла)

уровень _____

фамилия инициалы

низкий / средний / высокий

достижения планируемых результатов обучения по практике.

Руководитель практики _____

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо _____

за организацию проведения практики _____

подпись

инициалы фамилия

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____,
фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

проходившему(й) практику _____

наименование практики

в _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

с _____ г. по _____ г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
фамилия инициалы

_____ принимал(а) _____ участие _____ в

характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
фамилия инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный. _____

отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

уровень теоретической и практической подготовки

трудовая дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна). _____

проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____

фамилия инициалы

достиг(ла) / не достиг(ла)

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо
за организацию проведения практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере
сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ИЗУЧЕНИЕ СТРАХОВОГО РЫНКА И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖ СТРАХОВЫХ
ПРОДУКТОВ
для специальности среднего профессионального образования
38.02.02 Страхование (по отраслям)

Волгоград
2025

Автор:

преподаватель
должность

подпись

М.С. Лата
инициалы, фамилия

Рецензент:

Руководитель Федерального
сервисного центра
САО «ВСК»
должность

подпись

А.М. Пархоменко
инициалы, фамилия

Рабочая программа учебной практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

преподаватель
должность

подпись

М.С. Лата
инициалы, фамилия

Рабочая программа учебной практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования.

Протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

Председатель методической комиссии
Института непрерывного образования

подпись

А.Н. Лахвицкий
инициалы, фамилия

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения рабочей программы практики

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов.

1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, применение их при решении производственных задач и формирование умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности выпускника.

Прохождение учебной практики направлено на решение следующих задач:

- ознакомление с работой структурных подразделений организации;
- осуществление практико-ориентированного подхода;
- осуществление общих и профессиональных компетенций;
- изучение содержания работы специалиста страхового дела;
- приобретение практических навыков по избранной специальности;
- ознакомление с организационно-правовой структурой организации;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов.

уметь:

- проводить опросы предпринимателей, потребителей и других специфических категорий населения в ходе проведения маркетинговых исследований;

- консультировать респондентов по вопросам, связанным с заполнением отчетных документов;

- собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальность первичных статистических данных;

- формировать массивы первичных отчетных документов;

- контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей;
- анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж;
- проводить сравнительный анализ страховых продуктов;
- оценивать спрос на страховые услуги;
- формировать перечень страховых продуктов для целевого сегмента;
- разрабатывать информационные материалы по страховым продуктам;
- выявлять основных конкурентов страховой организации и перспективные целевые сегменты;
- формировать организационные структуры управления;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- осуществлять взаимодействие со страховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации;
- осуществлять взаимодействие с нестраховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации;
- разрабатывать и реализовывать программы по работе с нестраховыми посредниками;
- информировать страховых агентов и посредников о деятельности страховой организации, о страховых продуктах и о правилах страхования;
- рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов;
- рассчитывать размер вознаграждения агентов;
- определять размер мотивационного вознаграждения агентов по результатам работы;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- применять методики определения экономической эффективности производства;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- формировать отчеты о продажах страховых продуктов подразделениями страховой организации;
- анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации;
- анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов через отдельные каналы продаж;
- анализировать структуру страхового портфеля по подразделениям, каналам продаж и по страховой организации в целом;

- рассчитывать показатели эффективности отдельных каналов продаж.

знать:

- основные этапы проведения исследования страхового рынка;
- нормативные правовые акты и методические документы по проведению анкетирования и интервьюирования в целях сбора первичных статистических и социологических данных;
- нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности;
- нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных;
- принципы и технику осуществления статистических и социологических опросов различных групп респондентов;
- принципы и технику формирования массивов первичных статистических документов;
- методы логического и арифметического контроля качества первичных статистических данных;
- методы исследования страхового рынка и модель маркетингового комплекса страховой организации;
- конкурентные стратегии страховой организации;
- сегментацию страхового рынка и позиционирование клиентов;
- процесс разработки страхового продукта;
- принципы формирования линейки страховых продуктов;
- цель, задачи и содержание страхового менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю сферу страховой организации;
- государственное регулирование страхового бизнеса;
- основы управления персоналом страховой организации;
- структуру и участников страхового бизнеса;
- классификацию страховых посредников;
- систему показателей оценки эффективности каналов продаж;
- принципы взаимодействия страховой организации со страховыми и нестраховыми посредниками;
- принципы построения и управления агентской сетью;
- правила делового оборота и корпоративной этики;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
- порядок ведения договорной работы;
- систему показателей продаж страховой организации;
- понятие сбалансированного страхового портфеля страховой организации;

- структуру доходов и расходов страховой организации;
- показатели оценки эффективности каналов продаж страховой организации.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов общая трудоемкость учебной практики составляет 72 часа, консультации – 4 часа.

2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
<p>В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов обучающийся должен:</p>	
<p>приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить опросы предпринимателей, потребителей и других специфических категорий населения в ходе проведения маркетинговых исследований; - консультировать респондентов по вопросам, связанным с заполнением отчетных документов; - собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальность первичных статистических данных; - формировать массивы первичных отчетных документов; - контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей; - анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж; - проводить сравнительный анализ страховых продуктов; - оценивать спрос на страховые услуги; - формировать перечень страховых продуктов для целевого сегмента; - разрабатывать информационные материалы по страховым продуктам; - выявлять основных конкурентов страховой организации и перспективные целевые сегменты; - формировать организационные структуры управления; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - осуществлять взаимодействие со страховыми посредниками по реализации страховых продуктов 	<p>ПК 2.1 Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты</p> <p>ПК 2.2 Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг</p> <p>ПК 2.3 Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками</p> <p>ПК 2.4 Анализировать показатели продаж страховых продуктов</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>

<p>страховой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять взаимодействие с нестраховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации; - разрабатывать и реализовывать программы по работе с нестраховыми посредниками; - информировать страховых агентов и посредников о деятельности страховой организации, о страховых продуктах и о правилах страхования; - рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов; - рассчитывать размер вознаграждения агентов; - определять размер мотивационного вознаграждения агентов по результатам работы; - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; - применять методики определения экономической эффективности производства; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; - формировать отчеты о продажах страховых продуктов подразделениями страховой организации; - анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации; - анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов через отдельные каналы продаж; - анализировать структуру страхового портфеля по подразделениям, каналам продаж и по страховой организации в целом; - рассчитывать показатели эффективности отдельных каналов продаж. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы проведения исследования страхового рынка; - нормативные правовые акты и методические документы по проведению анкетирования и интервьюирования в целях сбора первичных статистических и социологических данных; - нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности; - нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных; 	<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>
--	--

- принципы и технику осуществления статистических и социологических опросов различных групп респондентов;
- принципы и технику формирования массивов первичных статистических документов;
- методы логического и арифметического контроля качества первичных статистических данных;
- методы исследования страхового рынка и модель маркетингового комплекса страховой организации;
- конкурентные стратегии страховой организации;
- сегментацию страхового рынка и позиционирование клиентов;
- процесс разработки страхового продукта;
- принципы формирования линейки страховых продуктов;
- цель, задачи и содержание страхового менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю сферу страховой организации;
- государственное регулирование страхового бизнеса;
- основы управления персоналом страховой организации;
- структуру и участников страхового бизнеса;
- классификацию страховых посредников;
- систему показателей оценки эффективности каналов продаж;
- принципы взаимодействия страховой организации со страховыми и нестраховыми посредниками;
- принципы построения и управления агентской сетью;
- правила делового оборота и корпоративной этики;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
- порядок ведения договорной работы;
- систему показателей продаж страховой организации;
- понятие сбалансированного страхового портфеля страховой организации;
- структуру доходов и расходов страховой организации;
- показатели оценки эффективности каналов продаж страховой организации.

3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
МДК.02.01 Маркетинг страховых продуктов		
Осуществление розничных продаж страховых продуктов через различные каналы продаж.	наблюдение и систематизация полученных данных	4
Осуществление розничных продаж страховых продуктов через прямые каналы продаж.	наблюдение и систематизация полученных данных	4
Осуществление розничных продаж страховых продуктов через посреднические каналы продаж.	наблюдение и систематизация полученных данных	4
Организационные структуры по управлению.	наблюдение и систематизация полученных данных	4
Организационные структуры по сферам деятельности.	наблюдение и систематизация полученных данных	4
МДК.02.02 Организация продаж страховых продуктов		
Составление стратегического плана продаж страховых продуктов.	работа с документацией	4
Составление оперативного плана продаж страховых продуктов.	работа с документацией	4
Расчет бюджета продаж в страховании.	систематизация полученных данных и решение ситуационных задач	4
Определение взаимосвязи плана продаж и бюджета продаж.	систематизация полученных данных и решение ситуационных задач	4
МДК.02.03 Планирование и анализ продаж страховых продуктов		
Определение наилучшей в данных условиях организационной структуры розничных продаж.	наблюдение и систематизация полученных данных	4
Выявление перспективных каналов розничных продаж.	решение ситуационных задач	4
Осуществление технологий розничных продаж в страховании по продукту.	решение ситуационных задач	4
Осуществление технологий розничных продаж в страховании по уровню автоматизации.	решение ситуационных задач	4
Осуществление технологий розничных продаж в страховании по отношению к договору страхования.	решение ситуационных задач	4
Осуществление технологий розничных продаж в страховании по каналам продаж.	решение ситуационных задач	4
Определение основных показателей эффективности каналов продаж.	расчет и анализ данных, соответствующих индивидуальному заданию	4
Определение коэффициентов рентабельности продаж.	расчет и анализ данных, соответствующих индивидуальному заданию	4
Определение доходов и прибыли каналов продаж.	расчет и анализ данных, соответствующих индивидуальному заданию	4
Всего		72

4 Условия реализации рабочей программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Учебная практика проводится концентрированно:

- в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов.

Практическое обучение в учебных лабораториях проводится с использованием прогрессивных технологий и современного оборудования высококвалифицированными специалистами.

В процессе учебной практики практические занятия проводятся поэтапно, начиная с последовательной многократной отработки постепенно усложняющихся действий и приемов.

Учебные группы на период учебной практики делятся на подгруппы численностью 8-16 человек.

Учет посещаемости занятий, контроль и оценка учебных достижений, обучающихся ведется высококвалифицированными специалистами в соответствии с учебно-контролирующей документацией. Продолжительность учебного времени практических занятий в период практики не более 36 часов в неделю.

Практическое обучение проводится с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, информационно-коммуникационных технологий.

Для проверки практического опыта и умений, обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов дифференцированный зачет.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Учебная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- программа учебной практики;

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов предполагает наличие учебного кабинета «Страховое дело», лаборатории «Офис страховой организации».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- библиотечный фонд.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины:

1. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Band T:500-999 Node 1 year Educational Renewal License.
2. Право на использование «МТС Линк» (Платформа, Вебинар).
3. АнтиПлагиат.Вуз.
4. Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро".
5. ТАНДЕМ.Университет - единая информационная система управления учебным процессом.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер,

сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1 Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении статистических наблюдений в целях выяснения спроса на страховые продукты: правильное определение цели, задач статистических наблюдений, а также объекта и субъектов, направления статистических наблюдений для изучения уровня потенциальной востребованности страховых продуктов.
ПК 2.2 Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении анализа предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг для эффективного маркетинга страховых продуктов, правильной организации продаж страховых продуктов, а также качественного и своевременного анализа продаж страховых продуктов.
ПК 2.3 Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками	Демонстрация профессиональных знаний и умений при организации взаимодействия со страховыми агентами и посредникам для эффективной и правильной организации продаж страховых продуктов, а также качественного и своевременного планирования и анализа продаж страховых продуктов.
ПК 2.4 Анализировать показатели продаж страховых продуктов	Демонстрация профессиональных знаний и умений при анализе показателей продаж страховых продуктов для эффективного маркетинга страховых продуктов с целью планирования продаж страховых продуктов, а также анализа продаж страховых продуктов для определения направлений для дальнейшего развития продаж страховых продуктов.

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при изучении основ заключения и сопровождения договоров страхования. Точность, правильность и полнота

	выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные в части изучения особенностей заключения и сопровождения договора страхования.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации страховых продуктов.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения в части изучения страхового рынка и организация продаж страховых продуктов.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.

Типовые задания для оценки учебной практики
ПМ. 02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов

Задание 1:

Текст задания:

1. роль и место розничных продаж в страховой компании.
2. анализировать основные показатели страхового рынка.

Задание 2:

Текст задания:

1. содержание процесса продаж в страховой компании и проблемы в сфере розничных продаж.
2. выявлять перспективы развития страхового рынка.

Задание 3:

Текст задания:

1. принципы планирования реализации страховых продуктов.
2. применять маркетинговые подходы в формировании клиентоориентированной модели розничных продаж.

Задание 4:

Текст задания:

1. нормативную базу страховой компании по планированию в сфере продаж.
2. формировать стратегию разработки страховых продуктов.

Задание 5:

Текст задания:

1. принципы построения клиентоориентированной модели розничных продаж.
2. формировать стратегию разработки страховых продуктов.

Задание 6:

Текст задания:

1. методы экспресс-анализа рынка розничного страхования и выявления перспектив его развития.
2. составлять стратегический план продаж страховых продуктов.

Задание 7:

Текст задания:

1. место розничных продаж в структуре стратегического плана страховой компании.
2. составлять оперативный план продаж.

Задание 8:

Текст задания:

1. маркетинговые основы розничных продаж.
2. рассчитывать бюджет продаж.

Задание 9:

Текст задания:

1. методы определения целевых клиентских сегментов.
2. контролировать исполнение плана продаж и принимать адекватные меры для его выполнения.

Задание 10:

Текст задания:

1. основы формирования продуктовой стратегии и стратегии развития каналов продаж.
2. контролировать исполнение плана продаж и принимать адекватные меры для его выполнения.

Задание 11:

Текст задания:

1. порядок формирования ценовой стратегии.
выбирать наилучшую в данных условиях организационную структуру розничных продаж
2. теоретические основы прогнозирования открытия точек продаж и роста количества продавцов.

Задание 12:

Текст задания:

1. виды и формы плана продаж.
2. применять маркетинговые подходы в формировании клиентоориентированной модели розничных продаж.

Задание 13:

1. взаимосвязь плана продаж и бюджета продаж.
2. формировать стратегию разработки страховых продуктов.

Задание 14:

1. методы разработки плана и бюджета продаж.
2. анализировать основные показатели страхового рынка.

Задание 15:

1. экстраполяция, встречное планирование, директивное планирование.
2. рассчитывать бюджет продаж.

Задание 16:

Текст задания:

1. организационная структура розничных продаж страховой компании:
видовая, канальная, продуктовая, смешанная.
2. проводить анализ эффективности организационных структур продаж.

Задание 17:

Текст задания:

1. слабые и сильные стороны различных организационных структур продаж.
2. проводить анализ эффективности организационных структур продаж.

Задание 18:

Текст задания:

1. модели соотношения центральных и региональных продаж, анализ их эффективности.
2. организовывать продажи страховых продуктов через различные каналы продаж.

Задание 19:

Текст задания:

1. классификация технологий продаж в розничном страховании по продукту,

по уровню автоматизации, по отношению к договору страхования, по каналам продаж.

2.определять перспективные каналы продаж.

6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по учебной практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания учебной

	практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.
--	--

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как стационарная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ г. по _____ г. в (на) _____

дата начала практики

дата окончания практики

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ.

_____ *полное наименование структурного подразделения*

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как стационарная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ Г. по _____ Г. в _____
дата начала практики *дата окончания практики*

полное наименование профильной организации

расположенн ___ по адресу _____.
адрес нахождения профильной организации

_____ *подпись обучающегося*

_____ Г.
дата

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как выездная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ г. по _____ г. в _____

дата начала практики

дата окончания практики

_____ ,

полное наименование профильной организации

расположенн _____ по адресу _____ .

адрес нахождения профильной организации

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ Г.
дата

РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Срок выполнения

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ознакомлен

_____ *подпись обучающегося*

5 Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ознакомлен

подпись обучающегося

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

Дата начала практики _____ Г.

Дата окончания практики _____ Г.

Руководитель практики _____
должность, фамилия инициалы

Ответственное лицо за организацию проведения практики _____
должность, фамилия инициалы

Руководитель профильной организации /
Руководитель структурного подразделения
профильной организации _____
должность, фамилия инициалы

МП (при наличии) _____
подпись

Волгоград
202__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено)

Обучающийся

подпись

инициалы фамилия

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо
за организацию проведения практики

подпись

инициалы фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

В результате прохождения практики _____

фамилия инициалы

достиг(ла) / не достиг(ла)

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики:

Планируемые результаты обучения по практике	Оценка результатов обучения по практике*			
	Результаты практики не достигнуты	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
<i>Код и наименование компетенции</i>				
Знать				
Уметь				
Практический опыт				

* Проставляется знак «+»

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____

продемонстрировал(ла)

уровень _____

фамилия инициалы

низкий / средний / высокий

достижения планируемых результатов обучения по практике.

Руководитель практики _____

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо _____

за организацию проведения практики _____

подпись

инициалы фамилия

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____ ,
фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

проходившему(й) практику _____

наименование практики

в _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

с _____ г. по _____ г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
фамилия инициалы

_____ ,
 принимал(а) _____ участие _____ в

характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
фамилия инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный. _____

отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

уровень теоретической и практической подготовки

трудовая дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна). _____

проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____

фамилия инициалы

достиг(ла) / не достиг(ла)

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо
за организацию проведения практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере
сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ СТРАХОВЫХ ПРОДУКТОВ**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.02 Страхование (по отраслям)

Волгоград
2025

Автор:

преподаватель
должность

подпись

М.С. Лата
инициалы, фамилия

Рецензент:

Руководитель Федерального
сервисного центра
САО «ВСК»
должность

подпись

А.М. Пархоменко
инициалы, фамилия

Рабочая программа производственной практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

преподаватель
должность

подпись

М.С. Лата
инициалы, фамилия

Рабочая программа производственной практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования.

Протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

Председатель методической комиссии
Института непрерывного образования

подпись

А.Н. Лахвицкий
инициалы, фамилия

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения рабочей программы практики

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов.

1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения производственной практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение производственной практики направлено на решение следующих задач:

- ознакомление с работой структурных подразделений организации;
- осуществление практико-ориентированного подхода;
- осуществление общих и профессиональных компетенций;
- изучение содержания работы специалиста страхового дела;
- приобретение практических навыков по избранной специальности;
- ознакомление с организационно-правовой структурой организации;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов;

уметь:

- предоставлять информацию клиентам о страховой организации;

- предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией;

- предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования;

- осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования;

- осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования;

- информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса;

- информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования;
 - информировать страхователей о порядке внесения изменений в договор страхования;
 - информировать страхователей о порядке досрочного прекращения договора страхования;
 - вести деловую переписку и проводить переговоры;
 - регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус;
 - выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций;
 - определять причины возникновения претензии и информировать о них соответствующие подразделения страховой организации;
 - координировать работу с подразделениями при обработке претензионного обращения;
 - предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению.
- знать:
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
 - стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг;
 - правила делового общения и речевого этикета;
 - методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами;
 - инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами;
 - права и обязанности сторон по договору страхования;
 - права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
 - права и обязанности сторон при изменении степени риска по договору;
 - порядок внесения изменений в договор страхования;
 - формы и способы уплаты страховой премии/страховых взносов по договору страхования;
 - перечень страховых продуктов, реализуемых страховой организацией;
 - стандарты оформления страховых документов в страховой организации;
 - стандарты и методические документы организации по работе с обращениями клиентов;
 - алгоритмы решения конфликтных ситуаций с клиентами;
 - правила деловой переписки и письменного этикета.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов

общая трудоемкость производственной практики составляет 36 часов, консультации ч.

2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов обучающийся должен:	
<p>приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлять информацию клиентам о страховой организации; - предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией; - предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования; - осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования; - осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования; - информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса; - информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования; - информировать страхователей о порядке внесения изменений в договор страхования; - информировать страхователей о порядке досрочного прекращения договора страхования; - вести деловую переписку и проводить переговоры; - регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус; - выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций; - определять причины возникновения претензии информировать о них соответствующие подразделения страховой организации; - координировать работу с подразделениями при обработке претензионного обращения; - предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению. <p>знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации в</p>	<p>ПК 3.1 Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия</p> <p>ПК 3.2 Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов</p> <p>ПК 3.3 Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг</p> <p>ПК 3.4 Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>

сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;

- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг;
- правила делового общения и речевого этикета;
- методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами;
- инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами;
- права и обязанности сторон по договору страхования;
- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
- права и обязанности сторон при изменении степени риска по договору;
- порядок внесения изменений в договор страхования;
- формы и способы уплаты страховой премии/страховых взносов по договору страхования;
- перечень страховых продуктов, реализуемых страховой организацией;
- стандарты оформления страховых документов в страховой организации;
- стандарты и методические документы организации по работе с обращениями клиентов;
- алгоритмы решения конфликтных ситуаций с клиентами;
- правила деловой переписки и письменного этикета.

3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
МДК 03.01 Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг		
Консультировать клиента о порядке взаимодействия со страховой организацией при заключении, исполнении и прекращении договора страхования	работа с документацией, наблюдение за практической работой	6
Информировать клиента об уплате очередных взносов, пролонгации договоров страхования, изменении условий страхования	работа с документацией, наблюдение за практической работой	6
Осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования и сроков окончания договоров страхования	работа с документацией, наблюдение за практической работой	6
Регистрировать обращения и информировать клиентов об изменении статуса обращений	работа с документацией, наблюдение за практической работой	6
МДК 03.02. Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг		
Определять правила предоставления информации получателю страховых услуг	работа с документацией, наблюдение за практической работой	4
Определять правила взаимодействия страховой организации с получателями страховых услуг	работа с документацией, наблюдение за практической работой	4
Осуществлять правовое обеспечение защиты прав получателей страховых услуг	работа с документацией, наблюдение за практической работой	4
Всего		36

4. Условия реализации рабочей программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Производственная практика профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям) проводится согласно графику учебного процесса в страховых организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению.

Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности. Особенно важны записи, отражающие оформление страховых операций, учет страховых договоров, анализ основных показателей продаж страховой организации.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики.

Для проверки практического опыта и умений, обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. По результатам прохождения производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов проводится дифференцированный зачет.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- программа производственной практики;
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов предполагает наличие учебного кабинета «Страхование дело», лаборатории «Офис страховой организации».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов 38.02.02 Страхование дел (по отраслям);
- программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дел (по отраслям);
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов по специальности 38.02.02 Страхование дел (по отраслям);
- библиотечный фонд.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины:

1. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Band T:500- 999 Node 1 year Educational Renewal License.
2. Право на использование «МТС Линк» (Платформа, Вебинар).
3. АнтиПлагиат.Вуз.
4. Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро".
5. ТАНДЕМ.Университет - единая информационная система управления учебным процессом.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1 Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия	Демонстрация профессиональных знаний при информировании клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия.
ПК 3.2 Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	Демонстрация профессиональных знаний при информировании страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов.
ПК 3.3 Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	Демонстрация профессиональных знаний при обращении клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг.

ПК 3.4 Обработать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации	Демонстрация профессиональных знаний при обращении клиентов по дистанционным каналам коммуникации.
--	--

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при изучении основ заключения и сопровождения договоров страхования. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные в части изучения особенностей заключения и сопровождения договора страхования.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации страховых продуктов.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения в части изучения правил при оказании информационно-консультационных услуг получателям страховых продуктов.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного

	контекста в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.

**Типовые задания для оценки производственной практики
ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при
реализации страховых продуктов**

Задание 1:

Текст задания:

1. понятие и структура общения.
2. вести приемы активного слушания.

Задание 2:

Текст задания:

1. функции, виды общения.
2. сделать сценарий деловой встречи.

Задание 3:

Текст задания:

1. понятие и цель делового общения.
2. сделать правила эффективного публичного выступления.

Задание 4:

Текст задания:

1. этические принципы делового общения.
2. выявлять и формировать потребности при продаже страховых продуктов.

Задание 5:

Текст задания:

1. корпоративная этика.
2. сделать презентацию страхового продукта и работа с возражениями.

Задание 6:

Текст задания:

1. имидж в деловом общении.
2. вести приемы активного слушания.

Задание 7:

Текст задания:

1. письменная деловая коммуникация.
2. сделать сценарий деловой встречи.

Задание 8:

Текст задания:

1. культура делового общения в Интернет-пространстве.
2. сделать правила эффективного публичного выступления.

Задание 9:

Текст задания:

1. деловая коммуникация в формате публичных выступлений.
2. выявлять и формировать потребности при продаже страховых продуктов.

Задание 10:

Текст задания:

1. этапы продажи страхового продукта.
2. сделать презентацию страхового продукта и работа с возражениями.

Задание 11:

Текст задания:

1. стандарт саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг.
2. осуществлять информирование клиентов офиса страховой организации.

Задание 12:

Текст задания:

1. принципы и порядок предоставления информации получателям страховых услуг.
2. осуществлять материальное обеспечение офиса страховой организации.

Задание 13:

Текст задания:

1. правила взаимодействия страховой организации с получателями страховых услуг.
2. определять минимальный объем предоставляемой информации при заключении договора страхования.

Задание 14:

Текст задания:

1. стандарты обслуживания получателей страховых услуг.
2. определять минимальный объем предоставляемой информации при расторжении или исполнении договора страхования.

Задание 15:

Текст задания:

1. объем информации, предоставляемой страховой организацией получателям страховых услуг.
2. определять порядок подачи онлайн-обращений получателями страховых услуг.

Задание 16:

Текст задания:

1. порядок рассмотрения обращений получателей страховых услуг.
2. осуществлять информирование клиентов офиса страховой организации.

Задание 17:

Текст задания:

1. реализация права получателя страховых услуг на досудебный порядок разрешения споров
2. осуществлять материальное обеспечение офиса страховой организации.

Задание 18:

Текст задания:

1. порядок досудебного рассмотрения обращений.

2. определять минимальный объем предоставляемой информации при заключении договора страхования.

Задание 19:

Текст задания:

1. порядок обращения в саморегулируемую организацию и Банк России.
2. определять минимальный объем предоставляемой информации при расторжении или исполнении договора страхования.

Задание 20:

Текст задания:

1. судебный порядок рассмотрения обращений получателей страховых услуг.
2. определять порядок подачи онлайн-обращений получателями страховых услуг.

6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по производственной практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.

«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания производственной практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как стационарная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с _____ г. по

_____ г. в (на) _____

дата начала практики

дата окончания практики

_____ *полное наименование структурного подразделения*

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ.

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как стационарная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с _____ Г.

по _____ Г. в _____

дата начала практики

дата окончания практики

_____ ,

полное наименование профильной организации

расположенн ___ по адресу _____ .

адрес нахождения профильной организации

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как выездная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с _____ г.

по _____ г. в _____

дата начала практики

дата окончания практики

_____ ,

полное наименование профильной организации

расположенн ___ по адресу _____ .

адрес нахождения профильной организации

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ Г.
_____ *дата*

РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Срок выполнения

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ознакомлен

_____ *подпись обучающегося*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ *дата* _____ Г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

выполняемое в период прохождения практики _____

_____ *наименование практики*

с _____ Г. по _____ Г.

Место прохождения практики _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения*

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

4 Содержание практики (контрольные задания по практике) _____

5 Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ознакомлен

подпись обучающегося

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____ *цифр и наименование специальности*

Место прохождения практики _____ *наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения*

Дата начала практики _____ Г.

Дата окончания практики _____ Г.

Руководитель практики _____ *должность, фамилия инициалы*

Ответственное лицо за организацию проведения практики _____ *должность, фамилия инициалы*

Руководитель профильной организации /
Руководитель структурного подразделения
профильной организации _____ *должность, фамилия инициалы*

МП (при наличии) _____ *подпись*

Волгоград
202__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено)

Обучающийся

подпись

инициалы фамилия

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо

за организацию проведения практики

подпись

инициалы фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

В результате прохождения практики _____ *фамилия инициалы* _____ *достиг(ла) / не достиг(ла)*

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики:

Планируемые результаты обучения по практике	Оценка результатов обучения по практике*			
	Результаты практики не достигнуты	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
<i>Код и наименование компетенции</i>				
Знать				
Уметь				
Практический опыт				

* Проставляется знак «+»

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____ *фамилия инициалы* продемонстрировал(ла) _____ *низкий / средний / высокий* уровень

достижения планируемых результатов обучения по практике.

Руководитель практики _____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо _____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
за организацию проведения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____ ,
фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

проходившему(й) практику _____

наименование практики

В _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

с _____ Г. ПО _____ Г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
фамилия инициалы

принимал(а) участие в _____

характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
фамилия инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный. _____

отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

уровень теоретической и практической подготовки

трудовая дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна). _____

проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____ достиг(ла) / не достиг(ла)
фамилия инициалы

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо
за организацию проведения практики

подпись

инициалы фамилия

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ
СТРАХОВЫХ СЛУЧАЕВ**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Волгоград
2025

Автор(ы):

преподаватель
должность

подпись

И.Г. Мнацаканян
инициалы фамилия

Рецензент:

должность

подпись

инициалы фамилия

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности 38.02.02 *Страховое дело (по отраслям)*, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 *Экономика и управление*.

Руководитель ППССЗ _____ Лата М.С.

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

Председатель
методической комиссии института

подпись

А.Н. Лахвицкий
инициалы фамилия

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.02 Страхование дело (по отраслям)*, входящей в укрупненную группу специальностей *38.00.00 Экономика и управление* и разработана в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля *Документальное оформление и сопровождение страховых случаев*.

1.2 Цели и задачи практики

Цели и задачи практики

— формирование у обучающихся первоначальных умений и практического опыта в рамках профессиональных компетенций, соответствующих основному виду деятельности;

— формирование у обучающихся общих компетенций, соответствующих основному виду деятельности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся приобретает опыт практической деятельности:

- Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев;
- Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая;
- Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая;
- Оформлять документы для осуществления страховой выплаты.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- документального оформления и сопровождения страховых случаев уметь:
 - проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты;
 - консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;
 - принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;
 - информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на
 - страховую выплату;

- проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
 - информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;
 - составлять и оформлять документы при обращении лиц за получением страховой выплаты;
 - оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая;
 - взаимодействовать с экспертами для проведения экспертиз и обследований;
 - проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования;
 - пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования;
 - оформлять документы (акты или отчеты), содержащие результаты осмотра объекта страхования;
 - оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев;
 - определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая;
 - определять наличие причинно-следственной связи между наступившим событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда;
 - проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования;
 - проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования;
 - подготавливать документы (заключения, решения, акты) о величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;
 - оформлять документы для осуществления страховой выплаты;
 - определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;
 - вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации;
 - рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю;
 - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с... документами организации
- знать:
- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;

- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая;
- бизнес-процесс урегулирования страховых случаев по имущественным и личным видам страхования;
- процедуру регистрации события, имеющего признаки страхового случая;
- документы, необходимые для принятия решения о наступлении страхового случая, по договорам имущественного и личного страхования;
- перечень компетентных органов, регистрирующих факт, обстоятельства и последствия страхового случая, для договоров имущественного и личного страхования;
- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;
- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;
- порядок оформления запроса в компетентные органы по факту наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- порядок проведения осмотра застрахованного объекта с целью определения размера ущерба;
- порядок взаимодействия со специализированными экспертами и экспертными организациями;
- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их заполнения или составления;
- документы, необходимые для расчета страховой выплаты;
- виды страхового мошенничества;
- правовое регулирование страхового мошенничества;
- процедуры выявления страхового мошенничества;
- способы противодействия страховому мошенничеству;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;
- документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю;
- содержание журнала учета убытков страховой организации.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* общая трудоемкость практики составляет 72 часа.

2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
<p>В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля <i>ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев</i> обучающийся должен:</p>	
<p>приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документальное оформление и сопровождение страховых случаев уметь: <ul style="list-style-type: none"> – проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты; – консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев; – принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая; – информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на <ul style="list-style-type: none"> – страховую выплату; – проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к 	<p>ПК 4.1 Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев</p> <p>ПК 4.2 Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая</p> <p>ПК 4.3 Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая</p> <p>ПК 4.4 Оформлять документы для осуществления страховой выплаты</p> <p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>

оформлению документов;

- информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;
- составлять и оформлять документы при обращении лиц за получением страховой выплаты;
- оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая;
- взаимодействовать с экспертами для проведения экспертиз и обследований;
- проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования;
- пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования;
- оформлять документы (акты или отчеты), содержащие результаты осмотра объекта страхования;
- оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев;
- определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- определять наличие причинно-следственной связи между наступившим

событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда;

– проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования;

– проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования;

– подготавливать документы (заключения, решения, акты) о

– величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;

– оформлять документы для осуществления страховой выплаты;

– определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;

– вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации;

– рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю;

– пользоваться автоматизированными системами учета,

регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с... документами организации

знать:

– права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;

– стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая;

– бизнес-процесс урегулирования страховых случаев по имущественным и личным видам страхования;

– процедуру регистрации события, имеющего признаки страхового случая;

– документы, необходимые для принятия решения о наступлении страхового случая, по договорам имущественного и личного страхования;

– перечень компетентных органов, регистрирующих факт, обстоятельства и последствия страхового случая, для договоров имущественного и личного страхования;

– нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;

– права и обязанности сторон при наступлении события,

имеющего признаки страхового случая;

- порядок оформления запроса в компетентные органы по факту наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- порядок проведения осмотра застрахованного объекта с целью определения размера ущерба;
- порядок взаимодействия со специализированными экспертами и экспертными организациями;
- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их заполнения или составления;
- документы, необходимые для расчета страховой выплаты;
- виды страхового мошенничества;
- правовое регулирование страхового мошенничества;
- процедуры выявления страхового мошенничества;
- способы противодействия страховому мошенничеству;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав

<p>потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты; – документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю; – содержание журнала учета убытков страховой организации. 	
---	--

3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
МДК.04.01 Правовое регулирование страховых случаев	Проведение идентификации страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей или их представителей, обратившихся за получением страховой выплаты	6
	Консультирование и предоставление необходимой информации по вопросам урегулирования страховых случаев	6
	Проверка комплектности представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов	6
	Оформление запросов в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев	6
	Проведение осмотра поврежденного застрахованного имущества, обследования застрахованного лица для установления причины наступления события, имеющего признаки страхового случая	6
МДК.04.02 Оформление и сопровождение страховых случаев	Оформление документов (актов или отчетов), содержащих результаты осмотра объекта страхования	6

	Проверка на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая	6
	Анализ экспертных заключений	6
	Подготовка заключения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	6
	Выполнение расчета суммы страховой выплаты по страховому случаю	6
	Подготовка документа (заключения, решения, акта) о величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов	6
	Определение возможности предъявления требований о возмещении вреда, подготовка информации и документов для предъявления требований о возмещении вреда	6
	Всего	72

4 Условия реализации рабочей программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Производственная практика профессионального модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) согласно графику учебного процесса, проводится в 6-м семестре в течение 2 недель, в страховых организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению.

Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики.

Для проверки практического опыта и умений, обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. По результатам прохождения производственной практики профессионального модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* проводится дифференцированный зачет.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям);

- рабочая программа профессионального модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям);

- программа производственной практики;

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям).

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев*.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация производственной практики профессионального модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* предполагает наличие учебного кабинета «Страхового дела», лаборатории «Учебная страховая организация».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- рабочая программа профессионального модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* 38.02.02 Страхование (по отраслям);

- программа производственной практики профессионального модуля *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям);

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю *ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев* по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- библиотечный фонд.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины:

1. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Band T:500- 999 Node 1 year Educational Renewal License.

2. Право на использование «МТС Линк» (Платформа, Вебинар).

3. АнтиПлагиат.Вуз.

4. Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро".

5. ТАНДЕМ.Университет - единая информационная система управления учебным процессом.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Компетенции	Результаты	Основные показатели оценки результата
ПК 4.1 Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	Информирует и консультирует клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	Оценка результатов выполненного отчета по практике:
ПК 4.2 Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	Подготавливает документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	- оценка процесса - оценка результатов - дневника производственной

<p>ПК 4.3 Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая</p>	<p>Проверяет на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая Оформляет документы для осуществления страховой выплаты</p>	<p>практики - содержания отчета - отзыва работодателя</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	
<p>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	
<p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	

6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по производственной практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики не полностью; дневник отражает текущую

	<p>работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.</p>
<p>«Неудовлетворительно»</p>	<p>Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания производственной практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.</p>

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ В.Г. Дикусаров
подпись *инициалы фамилия*

_____ Г.
дата

РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Срок выполнения

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Обучающийся

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ *дата* _____ Г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

выполняемое в период прохождения практики _____

_____ *наименование практики*

с _____ Г. по _____ Г.

Место прохождения практики _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения*

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

4 Содержание практики (контрольные задания по практике) _____

5 Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Обучающийся

подпись

инициалы фамилия

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

Дата начала практики _____ Г.

Дата окончания практики _____ Г.

Руководитель практики _____
должность, фамилия инициалы

Ответственное лицо за организацию проведения практики _____
должность, фамилия инициалы

Руководитель профильной организации /
Руководитель структурного подразделения
профильной организации _____
должность, фамилия инициалы

МП (при наличии)

_____ *подпись*

Волгоград
202__

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено)

Обучающийся

подпись

инициалы фамилия

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо

за организацию проведения практики

подпись

инициалы фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

В результате прохождения практики _____ *фамилия инициалы* _____ *достиг(ла) / не достиг(ла)* планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики:

Планируемые результаты обучения по практике	Оценка результатов обучения по практике*			
	Результаты практики не достигнуты	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
<i>Код и наименование компетенции</i>				
Знать				
Уметь				
Практический опыт				

* Проставляется знак «+»

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____ *фамилия инициалы* продемонстрировал(ла) _____ *низкий / средний / высокий* уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.

Руководитель практики _____

подпись

_____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо

за организацию проведения практики _____

подпись

_____ *инициалы фамилия*

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____ ,
фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

проходившему(й) практику _____
наименование практики

в _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

с _____ г. по _____ г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
фамилия инициалы

_____ ,
принимал(а) участие в _____

характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
фамилия инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный. _____

отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

уровень теоретической и практической подготовки

трудова́я дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна). _____

проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____ достиг(ла) / не достиг(ла)
фамилия инициалы

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо

за организацию проведения практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ

для специальности среднего профессионального образования
38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Волгоград
2025

Автор:

преподаватель
должность

подпись

И.Г. Мнацаканян
инициалы фамилия

Рецензент:

должность

подпись

инициалы фамилия

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности 38.02.02 *Страховое дело (по отраслям)*, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 *Экономика и управление*.

Руководитель ППСЗ _____ Лата М.С.

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

дата

Председатель
методической комиссии института
подпись

инициалы фамилия

А.Н. Лахвицкий

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.02 Страхование дело (по отраслям)*, входящей в укрупненную группу специальностей *38.00.00 Экономика и управление* и разработана в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни*.

1.2 Цели и задачи практики

Цели и задачи практики

— формирование у обучающихся первоначальных умений и практического опыта в рамках профессиональных компетенций, соответствующих основному виду деятельности;

— формирование у обучающихся общих компетенций, соответствующих основному виду деятельности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся приобретает опыт практической деятельности:

- Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев;
- Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая;
- Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая;
- Оформлять документы для осуществления страховой выплаты.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни* обучающийся должен:

Обучающийся должен:

Приобрести практический опыт: Владеть навыками: предоставления услуг по страхованию жизни.

Уметь:

- осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;
- привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов;
- взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления основных показателей личной финансовой ситуации;
- информировать клиента по вопросам личного финансового планирования, в том числе долгосрочного страхования жизни и пенсионного обеспечения
- подготавливать индивидуальные предложения продуктов страхования жизни на основе выявленных потребностей клиента;
- осуществлять кросс-продажи страховых и других финансовых продуктов
- организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации;
- организовывать и вести личную страницу в социальных сетях – составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях;
- использовать навыки по самопрезентации для клиентов;
- поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи.

Знать:

- правовые основы заключения договоров страхования жизни (рисковое, накопительное, инвестиционное);
- основы пенсионного страхования (государственное, негосударственное);
- принципы личного финансового планирования;
- функции и характеристики финансовых продуктов, сопутствующих страховым продуктам;
- принципы организации кросс - продаж страховых и других финансовых продуктов;
- теоретические основы создания и расширения базы клиентов;
- принципы выявления потребностей клиента;
- принципы работы с возражениями;
- психология и этика коммуникации с клиентом;
- правила публичного выступления;
- основы создания и ведения личного кабинета в социальных сетях;
- правила организации и работы личного кабинета на портале страховой организации.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни* общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
<p>В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ 05 Страхование жизни МДК 05.01 «Предоставление услуг по страхованию жизни» обучающийся должен:</p>	
<p>приобрести практический опыт: Предоставления услуг по страхованию жизни уметь: – осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией; – привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов; – взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления основных показателей личной финансовой ситуации; – информировать клиента по вопросам личного финансового планирования, в том числе долгосрочного страхования жизни и пенсионного обеспечения – подготавливать индивидуальные предложения продуктов страхования жизни на основе выявленных потребностей клиента; – осуществлять кросс-продажи страховых и других финансовых продуктов; – организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации; – организовывать и вести личную страницу в социальных сетях – составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях;</p>	<p>ПК 05.01 Выявлять потребности клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании; ПК 05.02 Составлять для клиента комплексное финансовое решение, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование; ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК5 осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК7 содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК9 Пользоваться профессиональной</p>

<ul style="list-style-type: none"> – использовать навыки по самопрезентации для клиентов; – поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые основы заключения договоров страхования жизни (рисковое, накопительное, инвестиционное); – основы пенсионного страхования (государственное, негосударственное); – принципы личного финансового планирования; – функции и характеристики финансовых продуктов, сопутствующих страховым продуктам; – принципы организации кросс-продаж страховых и других финансовых продуктов; – теоретические основы создания и расширения базы клиентов – принципы выявления потребностей клиента; – принципы работы с возражениями; – психология и этика коммуникации с клиентом; – правила публичного выступления; – основы создания и ведения личного кабинета в социальных сетях; – правила организации и работы личного кабинета на портале страховой организации. 	<p>документацией на государственном и иностранном языках</p>
---	--

3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
<i>ПМ 05 Страхование жизни</i> <i>МДК 05. Предоставление услуг по страхованию жизни</i>	1. Ознакомление с организацией работы страховой организации, структурой и деятельностью структурных подразделений страховой организации по месту прохождения практики.	6
	2. Анализ актуальных страховых продуктов по страхованию жизни	6
	3. Заключение и оформление страховых договоров по страхованию жизни	6
	4. Особенности определения страхового тарифа, системы страхового возмещения по страхованию жизни	6
	5. Рассмотрение порядка оценки риска для подготовки предложения по страхованию жизни	6
	6. Составление комплексной программы страхования жизни для клиента – физического лица	6
	7. Составление комплексной программы страхования жизни для клиента – юридического лица	6
	8. Подготовка презентации комплексной программы страхования	6
	9. Анализ организации взаимодействия страховой организации со страхователями в сети Интернет	6
	10. Подготовка продающего текста для страницы в социальной сети	6
	11. Работа с возражениями	6
	12. Систематизация полученных данных. Составление отчета	6
	ВСЕГО	72

4 Условия реализации рабочей программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Производственная практика профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни* 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) согласно графику учебного процесса, проводится в 6-м семестре в течение 2 недель, в страховых организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению.

Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики.

Для проверки практического опыта и умений, обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. По результатам прохождения производственной практики профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни* проводится дифференцированный зачет.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- рабочая программа профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- программа производственной практики;
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю *ПМ 05 Страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля *ПМ 05 Страхование жизни*.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация производственной практики профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни* предполагает наличие учебного кабинета «Страхового дела», лаборатории «Учебная страховая организация».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая программа профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни* 38.02.02 Страховое дело (по отраслям);
- программа производственной практики профессионального модуля *ПМ 05 Страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям);
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю *ПМ 05 Страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям);
- библиотечный фонд.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины:

1. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Band T:500- 999 Node 1 year Educational Renewal License.
2. Право на использование «МТС Линк» (Платформа, Вебинар).
3. АнтиПлагат.Вуз.
4. Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро".
5. ГАНДЕМ.Университет - единая информационная система управления учебным процессом.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и

профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Компетенции	Результаты	Основные показатели оценки результата
ПК 05.01 Выявлять потребности клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании	Выявляет потребности клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании	Оценка результатов выполненного отчета по практике: - оценка процесса - оценка результатов - дневника производственной практики - содержания отчета - отзыва работодателя
ПК 05.02 Составлять для клиента комплексное финансовое решение, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	Составляет для клиента комплексное финансовое решение, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по производственной практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.

«Удовлетворительно»	<p>Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания производственной практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.</p>

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ Г.
дата

РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Срок выполнения

Руководитель практики
подпись

_____ *инициалы фамилия*

Обучающийся
подпись

_____ *инициалы фамилия*

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ *дата* _____ Г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

выполняемое в период прохождения практики _____

_____ *наименование практики*

с _____ Г. по _____ Г.

Место прохождения практики _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения*

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

4 Содержание практики (контрольные задания по практике) _____

5 Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики _____

подпись

инициалы фамилия

Обучающийся _____

подпись

инициалы фамилия

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

Дата начала практики _____ Г.

Дата окончания практики _____ Г.

Руководитель практики _____
должность, фамилия инициалы

Ответственное лицо за организацию проведения практики _____
должность, фамилия инициалы

Руководитель профильной организации /
Руководитель структурного подразделения
профильной организации _____
должность, фамилия инициалы

МП (при наличии)

_____ *подпись*

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено)

Обучающийся

подпись

инициалы фамилия

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо

за организацию проведения практики _____

подпись

инициалы фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРАКТИКЕ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

В результате прохождения практики _____
фамилия инициалы _____ *достиг(ла) / не достиг(ла)*

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики:

Планируемые результаты обучения по практике	Оценка результатов обучения по практике*			
	Результаты практики не достигнуты	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий Уровень
<i>Код и наименование компетенции</i>				
Знать				
Уметь				
Практический опыт				

* Проставляется знак «+»

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____
фамилия инициалы продемонстрировал(ла) _____
низкий / средний / высокий уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.

Руководитель практики _____
подпись _____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо
за организацию проведения практики _____
подпись _____ *инициалы фамилия*

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____
фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

проходившему(й) практику _____

наименование практики

В _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

с _____ Г. ПО _____ Г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
фамилия инициалы

принимал(а) участие в _____

характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
фамилия инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный. _____

отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

уровень теоретической и практической подготовки

трудовая дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна) _____

проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____ *фамилия инициалы* _____ *достиг(ла) / не достиг(ла)*
планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой
практики.

Руководитель практики _____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо
за организацию проведения практики _____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТРАХОВАНИЕ ИНОЕ, ЧЕМ СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ
для специальности среднего профессионального образования
*38.02.02 Страхование дело (по отраслям)***

Волгоград
2025

Автор(ы):

преподаватель
должность

_____ *подпись*

И.Г. Мнацаканян
инициалы фамилия

Рецензент:

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности 38.02.02 *Страховое дело (по отраслям)*, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 *Экономика и управление*.

Руководитель ППССЗ _____ Лата М.С.

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

дата

Председатель
методической комиссии института

_____ *подпись*

А.Н. Лахвицкий
инициалы фамилия

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.02 Страхование дело (по отраслям)*, входящей в укрупненную группу специальностей *38.00.00 Экономика и управление* и разработана в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля *Страхование иное, чем страхование жизни*.

1.2 Цели и задачи практики

Цели и задачи практики

- формирование у обучающихся первоначальных умений и практического опыта в рамках профессиональных компетенций, соответствующих основному виду деятельности;
- формирование у обучающихся общих компетенций, соответствующих основному виду деятельности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся приобретает опыт практической деятельности:

- Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков;
- Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов.

знать:

- правовые основы заключения договоров имущественного страхования (страхование имущества, страхование гражданской ответственности, страхование финансовых рисков);
- методики оценки стоимости объектов страхования;
- принципы выявления потребностей клиента;
- принципы работы с возражениями

уметь:

- осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;

- взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления потребностей в страховании;
- информировать клиента по вопросам страховой защиты имущественных интересов, в том числе по страхованию имущества, гражданской ответственности и финансовых рисков;
- подготавливать индивидуальные предложения продуктов имущественного страхования на основе выявленных потребностей клиента.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
<p>В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля <i>ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни</i> обучающийся должен:</p>	
<p>приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказании информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые основы заключения договоров имущественного страхования (страхование имущества, страхование гражданской ответственности, страхование финансовых рисков); – методики оценки стоимости объектов страхования; – принципы выявления потребностей клиента; – принципы работы с возражениями <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять информационное обслуживание клиентов, 	<p>ПК 6.1 Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков</p> <p>ПК 6.2 Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая</p> <p>ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>

<p>самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;</p> <p>– взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления потребностей в страховании;</p> <p>– информировать клиента по вопросам страховой защиты имущественных интересов, в том числе по страхованию имущества, гражданской ответственности и финансовых рисков;</p> <p>– подготавливать индивидуальные предложения продуктов имущественного страхования на основе выявленных потребностей клиента.</p>	<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>
--	--

3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
<p>ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни</p> <p>МДК 06. Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни</p>	1. Ознакомление с организацией работы страховой организации, структурой и деятельностью структурных подразделений страховой организации по месту прохождения практики.	6
	2. Анализ актуальных страховых продуктов по страхованию имущества и ответственности	6
	3. Заключение и оформление страховых договоров (по видам страхования)	6
	4. Особенности определения страхового тарифа, системы страхового возмещения в страховании имущества граждан	6
	5. Рассмотрение порядка оценки риска для подготовки предложения по страхованию имущества и ответственности	6
	6. Составление комплексной программы страхования имущества для клиента – физического лица	6
	7. Составление комплексной программы	6

	страхования имущества для клиента – юридического лица	
	8. Подготовка презентации комплексной программы страхования	6
	9. Анализ организации взаимодействия страховой организации со страхователями в сети Интернет	6
	10. Подготовка продающего текста для страницы в социальной сети	6
	11. Работа с возражениями	6
	12. Систематизация полученных данных. Составление отчета	6
	ВСЕГО	72

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Производственная практика профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) согласно графику учебного процесса, проводится в 6-м семестре в течение 2 недель, в страховых организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению.

Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики.

Для проверки практического опыта и умений, обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. По результатам прохождения производственной практики профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* проводится дифференцированный зачет.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- рабочая программа профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- программа производственной практики;

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни*.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация производственной практики профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* предполагает наличие учебного кабинета «Страхового дела», лаборатории «Учебная страховая организация».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- рабочая программа профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни*

Наименование программного обеспечения:

1. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Band T:500- 999 Node 1 year Educational Renewal License

2. Право на использование «МТС Линк» (Платформа, Вебинар)

3. АнтиПлагиат.Вуз

4. Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро"

5. ТАНДЕМ. Университет - единая информационная система управления учебным процессом

Реализация производственной практики профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* предполагает наличие учебного кабинета «Страхового дела», лаборатории «Учебная страховая организация».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая программа профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страхование дело;
- программа производственной практики профессионального модуля *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю *ПМ 06 Страхование иное, чем страхование жизни* по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- библиотечный фонд.

Программное обеспечение и информационные справочные системы (см. Приложение к рабочей программе).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Компетенции	Результаты	Основные показатели оценки результата
ПК 6.1 Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков	-правильный выбор потребностей клиента	Текущий контроль: Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для: – практических занятий; – заданий по производственной практике; – заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: Экспертное наблюдение и оценка выполнения: – практических заданий на экзамене по МДК; – выполнения заданий экзамена по модулю; экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ПК 6.2 Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков	- точность составления индивидуальных предложений клиенту; – правильный выбор продуктов страхования имущественных рисков;	Текущий контроль: Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для: – практических занятий; – заданий по производственной практике; – заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: Экспертное наблюдение и оценка выполнения: – практических заданий на экзамене по МДК; – выполнения заданий экзамена по модулю; экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при изучении основ заключения и сопровождения договоров страхования.	Оценка результата. Оценка процесса

	Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные в части изучения особенностей заключения и сопровождения договора страхования	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации страховых продуктов.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; оптимальность планирования профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на	

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация стремления к соблюдению принципов ресурсосбережения, бережливого производства при решении стандартных и нестандартных задач при изучении основ заключения и сопровождения договоров страхования. Демонстрация умения нести ответственность за принятые решения, поддерживать ситуационное взаимодействие.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.	

6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по производственной практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной

системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания производственной практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не

	<p>выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.</p>
--	--

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ В.Г. Дикусаров
подпись *инициалы фамилия*

_____ Г.
дата

РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Срок выполнения

Руководитель практики

подпись

_____ *инициалы фамилия*

Обучающийся

подпись

_____ *инициалы фамилия*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ Г.
дата

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

выполняемое в период прохождения практики _____

_____ *наименование практики*

с _____ Г. по _____ Г.

Место прохождения практики _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения*

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

4 Содержание практики (контрольные задания по практике) _____

5 Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики

подпись

_____ *инициалы фамилия*

Обучающийся

подпись

_____ *инициалы фамилия*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Место _____ прохождения практики
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

Дата начала практики _____ Г.

Дата окончания практики _____ Г.

Руководитель _____ практики
должность, фамилия инициалы

Ответственное _____ лицо за организацию проведения практики
должность, фамилия инициалы

Руководитель профильной организации /
Руководитель структурного подразделения
профильной организации _____
должность, фамилия инициалы

МП _____ (при _____ наличии)
подпись

Волгоград
202__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено)

Обучающийся _____

подпись

инициалы фамилия

Руководитель практики _____

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо
за организацию проведения практики _____

подпись

инициалы фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

В результате прохождения практики _____

фамилия инициалы

достиг(ла) / не достиг(ла)

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики:

Планируемые результаты обучения по практике	Оценка результатов обучения по практике*			
	Результаты практики не достигнуты	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
<i>Код и наименование компетенции</i>				
Знать				
Уметь				
Практический опыт				

* Проставляется знак «+»

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____

продемонстрировал(ла)

уровень _____

фамилия инициалы

низкий / средний / высокий

достижения планируемых результатов обучения по практике.

Руководитель практики _____

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо

за организацию проведения практики _____

подпись

инициалы фамилия

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____ ,
фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

проходившему(й) практику _____

наименование практики

В _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

с _____ Г. ПО _____ Г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
фамилия инициалы

_____ ,
принимал(а) _____ участие _____ В

характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
фамилия инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный. _____

отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

уровень теоретической и практической подготовки

трудовая дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна). _____

проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

фамилия инициалы

достиг(ла) / не достиг(ла)

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо
за организацию проведения практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере
сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

для специальности среднего профессионального образования

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Волгоград
2025

Автор:

преподаватель
должность

подпись

М.С. Лата
инициалы, фамилия

Рецензент:

Руководитель Федерального
сервисного центра
САО «ВСК»
должность

подпись

А.М. Пархоменко
инициалы, фамилия

Рабочая программа производственной практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

преподаватель
должность

подпись

М.С. Лата
инициалы, фамилия

Рабочая программа производственной практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования.

Протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

Председатель методической комиссии
Института непрерывного образования

подпись

А.Н. Лахвицкий
инициалы, фамилия

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения рабочей программы практики

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения всех дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ, предшествует государственной итоговой аттестации и является обязательной для всех обучающихся независимо от формы получения образования.

1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение производственной (преддипломной) практики направлено на решение следующих задач:

- углубление первоначального практического опыта, обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций
- проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- приобретение практического опыта в решении задач по определению размеров страховых тарифов и премий, страховых сумм, ущербов, систем и размеров страхового обеспечения и возмещения;
- подготовку к выполнению дипломных проектов (работ) в организациях различных организационно-правовых форм.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- заключение и сопровождение договоров страхования;
- изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов;
- оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов;
- документального оформления и сопровождения страховых случаев;
- предоставления услуг по страхованию жизни;
- предоставления услуг по страхованию иное, чем страхование жизни.

уметь:

- определять наличие имущественного интереса;
- оценивать страховые риски для объекта страхования;

- рассчитывать размер страховой стоимости по договорам имущественного страхования;
- определять размер страховой суммы по договорам имущественного и личного страхования;
- определять условия страхования объекта страхования по договорам имущественного страхования;
- определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования;
- рассчитывать страховую премию по договорам имущественного страхования;
- рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни;
- идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей;
- фиксировать объекты страхования с использованием фотоаппаратуры;
- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи;
- письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения;
- пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов;
- проводить идентификацию страхователей, выгодоприобретателей, застрахованных лиц;
- проверять полноту и правильность заполнения документов, представленных для заключения договора страхования;
- согласовывать условия договора страхования;
- оформлять договор страхования, в том числе в электронном виде;
- оформлять дополнительные соглашения при внесении изменений в договор страхования;
- рассчитывать сумму дополнительной страховой премии при изменении степени риска;
- рассчитывать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора;
- использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;
- вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации;
- формировать отчеты о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов;
- формировать акты выполненных работ посредником страховой организации;
- оформлять документы по движению бланков строгой отчетности;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;
- пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов;

- проводить опросы предпринимателей, потребителей и других специфических категорий населения в ходе проведения маркетинговых исследований;
- консультировать респондентов по вопросам, связанным с заполнением отчетных документов;
- собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальность первичных статистических данных;
- формировать массивы первичных отчетных документов;
- контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей;
- анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж;
- проводить сравнительный анализ страховых продуктов;
- оценивать спрос на страховые услуги;
- формировать перечень страховых продуктов для целевого сегмента;
- разрабатывать информационные материалы по страховым продуктам;
- выявлять основных конкурентов страховой организации и перспективные целевые сегменты;
- формировать организационные структуры управления;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- осуществлять взаимодействие со страховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации;
- осуществлять взаимодействие с нестраховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации;
- разрабатывать и реализовывать программы по работе с нестраховыми посредниками;
- информировать страховых агентов и посредников о деятельности страховой организации, о страховых продуктах и о правилах страхования;
- рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов;
- рассчитывать размер вознаграждения агентов;
- определять размер мотивационного вознаграждения агентов по результатам работы;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- применять методики определения экономической эффективности производства;

- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- формировать отчеты о продажах страховых продуктов подразделениями страховой организации;
- анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации;
- анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов через отдельные каналы продаж;
- анализировать структуру страхового портфеля по подразделениям, каналам продаж и по страховой организации в целом;
- рассчитывать показатели эффективности отдельных каналов продаж;
- предоставлять информацию клиентам о страховой организации;
- предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией;
- предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования;
- осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования;
- осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования;
- информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса;
- информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования;
- информировать страхователей о порядке внесения изменений в договор страхования;
- информировать страхователей о порядке досрочного прекращения договора страхования;
- вести деловую переписку и проводить переговоры;
- регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус;
- выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций;
- определять причины возникновения претензии информировать о них соответствующие подразделения страховой организации;
- координировать работу с подразделениями при обработке претензионного обращения;
- предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению;
- проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты;
- консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;
- принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;

- информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на страховую выплату;
- проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;
- составлять и оформлять документы при обращении лиц за получением страховой выплаты;
- оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая;
- взаимодействовать с экспертами для проведения экспертиз и обследований;
- проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования;
- пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования;
- оформлять документы (акты или отчеты), содержащие результаты осмотра объекта страхования;
- оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев;
- определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- определять наличие причинно-следственной связи между наступившим событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда;
- проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования;
- проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования;
- подготавливать документы (заключения, решения, акты) о величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;
- оформлять документы для осуществления страховой выплаты;
- определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;
- вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации;
- рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;
- осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;
- привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов;
- взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления основных показателей личной финансовой ситуации;

- информировать клиента по вопросам личного финансового планирования, в том числе долгосрочного страхования жизни и пенсионного обеспечения;
- подготавливать индивидуальные предложения продуктов страхования жизни на основе выявленных потребностей клиента;
- осуществлять кросс-продажи страховых и других финансовых продуктов;
- организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации;
- организовывать и вести личную страницу в социальных сетях;
- составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях;
- использовать навыки по самопрезентации для клиентов;
- поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи;
- осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;
- привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов;
- взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления потребностей в страховании;
- информировать клиента по вопросам страховой защиты имущественных интересов, в том числе по страхованию имущества, гражданской ответственности и финансовых рисков;
- подготавливать индивидуальные предложения продуктов имущественного страхования на основе выявленных потребностей клиента;
- организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации;
- организовывать и вести личную страницу в социальных сетях;
- составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях;
- использовать навыки по самопрезентации для клиентов поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи.

знать:

- основы оценки страховых рисков и определения условий страхования;
- существенные условия договора страхования;
- принципы определения страховой стоимости в имущественном страховании;
- структуру страхового тарифа, его основные элементы и их назначение;
- принципы расчета страховой премии по имущественному видам страхования;
- принципы расчета страховой премии по личному страхованию;
- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;
- стандарты, методологии и правила определения стоимостей;
- классификацию объектов недвижимости;
- регламент проведения предстраховой экспертизы;

- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения;
- порядок вступления в силу договора страхования;
- права и обязанности сторон по договору страхования при изменении степени риска;
- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
- правила заполнения документов страховой организации, необходимых для заключения договора страхования;
- процедуры согласования договоров страхования в страховой организации;
- правила внесения изменений в договор страхования;
- правила оформления договоров страхования в электронном виде;
- нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;
- порядок ведения планово-учетной документации организации;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- системы автоматизированного учета договоров страхования;
- основы документооборота в страховой организации;
- требования законодательства Российской Федерации в области учета и хранения первичной документации и бланков строгой отчетности в страховой организации;
- порядок приема и учета страховой премии/взноса в страховой организации, в том числе при электронных продажах договоров страхования;
- порядок взаиморасчетов страховой организации с посредниками при продаже страховых продуктов;
- основные этапы проведения исследования страхового рынка;
- нормативные правовые акты и методические документы по проведению анкетирования и интервьюирования в целях сбора первичных статистических и социологических данных;
- нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности;
- нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных;
- принципы и технику осуществления статистических и социологических опросов различных групп респондентов;
- принципы и технику формирования массивов первичных статистических документов;
- методы логического и арифметического контроля качества первичных статистических данных;
- методы исследования страхового рынка и модель маркетингового комплекса страховой организации;
- конкурентные стратегии страховой организации;
- сегментацию страхового рынка и позиционирование клиентов;

- процесс разработки страхового продукта;
- принципы формирования линейки страховых продуктов;
- цель, задачи и содержание страхового менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю сферу страховой организации;
- государственное регулирование страхового бизнеса;
- основы управления персоналом страховой организации;
- структуру и участников страхового бизнеса;
- классификацию страховых посредников;
- систему показателей оценки эффективности каналов продаж;
- принципы взаимодействия страховой организации со страховыми и нестраховыми посредниками;
- принципы построения и управления агентской сетью;
- правила делового оборота и корпоративной этики;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
- порядок ведения договорной работы;
- систему показателей продаж страховой организации;
- понятие сбалансированного страхового портфеля страховой организации;
- структуру доходов и расходов страховой организации;
- показатели оценки эффективности каналов продаж страховой организации;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг;
- правила делового общения и речевого этикета;
- методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами;
- инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами;
- права и обязанности сторон по договору страхования;
- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
- права и обязанности сторон при изменении степени риска по договору;
- порядок внесения изменений в договор страхования;
- формы и способы уплаты страховой премии/страховых взносов по договору страхования;
- перечень страховых продуктов, реализуемых страховой организацией;
- стандарты оформления страховых документов в страховой организации;

- стандарты и методические документы организации по работе с обращениями клиентов;
- алгоритмы решения конфликтных ситуаций с клиентами;
- правила деловой переписки и письменного этикета;
- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;
- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая;
- бизнес-процесс урегулирования страховых случаев по имущественным и личным видам страхования;
- процедуру регистрации события, имеющего признаки страхового случая;
- документы, необходимые для принятия решения о наступлении страхового случая, по договорам имущественного и личного страхования;
- перечень компетентных органов, регистрирующих факт, обстоятельства и последствия страхового случая, для договоров имущественного и личного страхования;
- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;
- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;
- порядок оформления запроса в компетентные органы по факту наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- порядок проведения осмотра застрахованного объекта с целью определения размера ущерба;
- порядок взаимодействия со специализированными экспертами и экспертными организациями;
- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их заполнения или составления;
- документы, необходимые для расчета страховой выплаты;
- виды страхового мошенничества;
- правовое регулирование страхового мошенничества;
- процедуры выявления страхового мошенничества;
- способы противодействия страховому мошенничеству;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;
- документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю;
- содержание журнала учета убытков страховой организации;

- правовые основы заключения договоров страхования жизни (рисковое, накопительное, инвестиционное);
- основы пенсионного страхования (государственное, негосударственное);
- принципы личного финансового планирования;
- функции и характеристики финансовых продуктов, сопутствующих страховым продуктам;
- принципы организации кросс-продаж страховых и других финансовых продуктов;
- теоретические основы создания и расширения базы клиентов;
- принципы выявления потребностей клиента;
- принципы работы с возражениями;
- психология и этика коммуникации с клиентом;
- правила публичного выступления;
- основы создания и ведения личного кабинета в социальных сетях;
- правила организации и работы личного кабинета на портале страховой организации;
- правовые основы заключения договоров имущественного страхования (страхование имущества, страхование гражданской ответственности, страхование финансовых рисков) ;
- методики оценки стоимости объектов страхования (имущество граждан, транспортные средства) ;
- теоретические основы создания и расширения базы клиентов;
- принципы выявления потребностей клиента;
- принципы работы с возражениями;
- психология и этика коммуникации с клиентом;
- правила публичного выступления;
- основы создания и ведения личного кабинета в социальных сетях;
- правила организации и работы личного кабинета на портале страховой организации.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели/144 часа, консультации ч.

2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:	
<p>приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение и сопровождение договоров страхования; - изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов; - оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов; - документального оформления и сопровождения страховых случаев; - предоставления услуг по страхованию жизни; - предоставления услуг по страхованию иное, чем страхование жизни. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять наличие имущественного интереса; - оценивать страховые риски для объекта страхования; - рассчитывать размер страховой стоимости по договорам имущественного страхования; - определять размер страховой суммы по договорам имущественного и личного страхования; - определять условия страхования объекта страхования по договорам имущественного страхования; - определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования; - рассчитывать страховую премию по договорам имущественного страхования; - рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни; - идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей; - фиксировать объекты страхования с использованием фотоаппаратуры; - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи; - письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения; - пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов; - проводить идентификацию страхователей, выгодоприобретателей, застрахованных лиц; - проверять полноту и правильность заполнения документов, представленных для заключения 	<p>ВПД 1 Заключение и сопровождение договоров страхования</p> <p>ПК 1.1 Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию</p> <p>ПК 1.2 Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования</p> <p>ПК 1.3 Подготавливать и заключать договоры страхования, в том числе в виде электронного документа</p> <p>ПК 1.4 Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве</p> <p>ВПД 2 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов</p> <p>ПК 2.1 Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты</p> <p>ПК 2.2 Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг</p> <p>ПК 2.3 Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками</p> <p>ПК 2.4 Анализировать показатели продаж страховых продуктов</p> <p>ВПД 3 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</p> <p>ПК 3.1 Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия</p> <p>ПК 3.2 Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов</p> <p>ПК 3.3 Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг</p> <p>ПК 3.4 Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации</p> <p>ВПД 4 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев</p> <p>ПК 4.1 Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев</p> <p>ПК 4.2 Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового</p>

<p>договора страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласовывать условия договора страхования; - оформлять договор страхования, в том числе в электронном виде; - оформлять дополнительные соглашения при внесении изменений в договор страхования; - рассчитывать сумму дополнительной страховой премии при изменении степени риска; - рассчитывать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора; - использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; - вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации; - формировать отчеты о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов; - формировать акты выполненных работ посредником страховой организации; - оформлять документы по движению бланков строгой отчетности; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации; - пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов; - проводить опросы предпринимателей, потребителей и других специфических категорий населения в ходе проведения маркетинговых исследований; - консультировать респондентов по вопросам, связанным с заполнением отчетных документов; - собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальность первичных статистических данных; - формировать массивы первичных отчетных документов; - контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей; - анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж; - проводить сравнительный анализ страховых продуктов; - оценивать спрос на страховые услуги; 	<p>случая</p> <p>ПК 4.3 Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая</p> <p>ПК 4.4 Оформлять документы для осуществления страховой выплаты</p> <p>ВПД 5 Страхование жизни</p> <p>ПК 5.1. Выявлять потребности клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании</p> <p>ПК 5.2. Составлять для клиента комплексное финансовое решение, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование</p> <p>ВПД 6 Страхование иное, чем страхование жизни</p> <p>ПК 6.1. Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков</p> <p>ПК 6.2. Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>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</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - формировать перечень страховых продуктов для целевого сегмента; - разрабатывать информационные материалы по страховым продуктам; - выявлять основных конкурентов страховой организации и перспективные целевые сегменты; - формировать организационные структуры управления; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - осуществлять взаимодействие со страховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации; - осуществлять взаимодействие с нестраховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации; - разрабатывать и реализовывать программы по работе с нестраховыми посредниками; - информировать страховых агентов и посредников о деятельности страховой организации, о страховых продуктах и о правилах страхования; - рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов; - рассчитывать размер вознаграждения агентов; - определять размер мотивационного вознаграждения агентов по результатам работы; - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; - применять методики определения экономической эффективности производства; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; - формировать отчеты о продажах страховых продуктов подразделениями страховой организации; - анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации; - анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов через отдельные каналы 	<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>
--	---

<p>продаж;</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать структуру страхового портфеля по подразделениям, каналам продаж и по страховой организации в целом;- рассчитывать показатели эффективности отдельных каналов продаж;- предоставлять информацию клиентам о страховой организации;- предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией;- предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования;- осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования;- осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования;- информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса;- информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования;- информировать страхователей о порядке внесения изменений в договор страхования;- информировать страхователей о порядке досрочного прекращения договора страхования;- вести деловую переписку и проводить переговоры;- регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус;- выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций;- определять причины возникновения претензии информировать о них соответствующие подразделения страховой организации;- координировать работу с подразделениями при обработке претензионного обращения;- предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению;- проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты;- консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;- принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;- информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на страховую выплату;	
---	--

- проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;
- составлять и оформлять документы при обращении лиц за получением страховой выплаты;
- оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая;
- взаимодействовать с экспертами для проведения экспертиз и обследований;
- проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования;
- пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования;
- оформлять документы (акты или отчеты), содержащие результаты осмотра объекта страхования;
- оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев;
- определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- определять наличие причинно-следственной связи между наступившим событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда;
- проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования;
- проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования;
- подготавливать документы (заключения, решения, акты) о величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;
- оформлять документы для осуществления страховой выплаты;
- определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;
- вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации;
- рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю;

- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;
- осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;
- привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов;
- взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления основных показателей личной финансовой ситуации;
- информировать клиента по вопросам личного финансового планирования, в том числе долгосрочного страхования жизни и пенсионного обеспечения;
- подготавливать индивидуальные предложения продуктов страхования жизни на основе выявленных потребностей клиента;
- осуществлять кросс-продажи страховых и других финансовых продуктов;
- организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации;
- организовывать и вести личную страницу в социальных сетях;
- составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях;
- использовать навыки по самопрезентации для клиентов;
- поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи;
- осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;
- привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов;
- взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления потребностей в страховании;
- информировать клиента по вопросам страховой защиты имущественных интересов, в том числе по страхованию имущества, гражданской ответственности и финансовых рисков;
- подготавливать индивидуальные предложения продуктов имущественного страхования на основе выявленных потребностей клиента;

- организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации;
- организовывать и вести личную страницу в социальных сетях;
- составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях;
- использовать навыки по самопрезентации для клиентов поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи.

знать:

- основы оценки страховых рисков и определения условий страхования;
- существенные условия договора страхования;
- принципы определения страховой стоимости в имущественном страховании;
- структуру страхового тарифа, его основные элементы и их назначение;
- принципы расчета страховой премии по имущественному видам страхования;
- принципы расчета страховой премии по личному страхованию;
- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;
- стандарты, методологии и правила определения стоимостей;
- классификацию объектов недвижимости;
- регламент проведения предстраховой экспертизы;
- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения;
- порядок вступления в силу договора страхования;
- права и обязанности сторон по договору страхования при изменении степени риска;
- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
- правила заполнения документов страховой организации, необходимых для заключения договора страхования;
- процедуры согласования договоров страхования в страховой организации;
- правила внесения изменений в договор страхования;
- правила оформления договоров страхования в электронном виде;
- нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;
- порядок ведения планово-учетной

<p>документации организации;</p> <ul style="list-style-type: none">- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;- системы автоматизированного учета договоров страхования;- основы документооборота в страховой организации;- требования законодательства Российской Федерации в области учета и хранения первичной документации и бланков строгой отчетности в страховой организации;- порядок приема и учета страховой премии/взноса в страховой организации, в том числе при электронных продажах договоров страхования;- порядок взаиморасчетов страховой организации с посредниками при продаже страховых продуктов;- основные этапы проведения исследования страхового рынка;- нормативные правовые акты и методические документы по проведению анкетирования и интервьюирования в целях сбора первичных статистических и социологических данных;- нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности;- нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных;- принципы и технику осуществления статистических и социологических опросов различных групп респондентов;- принципы и технику формирования массивов первичных статистических документов;- методы логического и арифметического контроля качества первичных статистических данных;- методы исследования страхового рынка и модель маркетингового комплекса страховой организации;- конкурентные стратегии страховой организации;- сегментацию страхового рынка и позиционирование клиентов;- процесс разработки страхового продукта;- принципы формирования линейки страховых продуктов;- цель, задачи и содержание страхового менеджмента;	
---	--

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю сферу страховой организации;
- государственное регулирование страхового бизнеса;
- основы управления персоналом страховой организации;
- структуру и участников страхового бизнеса;
- классификацию страховых посредников;
- систему показателей оценки эффективности каналов продаж;
- принципы взаимодействия страховой организации со страховыми и нестраховыми посредниками;
- принципы построения и управления агентской сетью;
- правила делового оборота и корпоративной этики;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
- порядок ведения договорной работы;
- систему показателей продаж страховой организации;
- понятие сбалансированного страхового портфеля страховой организации;
- структуру доходов и расходов страховой организации;
- показатели оценки эффективности каналов продаж страховой организации;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг;
- правила делового общения и речевого этикета;
- методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами;
- инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами;
- права и обязанности сторон по договору

<p>страхования;</p> <ul style="list-style-type: none">- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;- права и обязанности сторон при изменении степени риска по договору;- порядок внесения изменений в договор страхования;- формы и способы уплаты страховой премии/страховых взносов по договору страхования;- перечень страховых продуктов, реализуемых страховой организацией;- стандарты оформления страховых документов в страховой организации;- стандарты и методические документы организации по работе с обращениями клиентов;- алгоритмы решения конфликтных ситуаций с клиентами;- правила деловой переписки и письменного этикета; <p>права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;</p> <ul style="list-style-type: none">- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая;- бизнес-процесс урегулирования страховых случаев по имущественным и личным видам страхования;- процедуру регистрации события, имеющего признаки страхового случая;- документы, необходимые для принятия решения о наступлении страхового случая, по договорам имущественного и личного страхования;- перечень компетентных органов, регистрирующих факт, обстоятельства и последствия страхового случая, для договоров имущественного и личного страхования;- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;- порядок оформления запроса в компетентные органы по факту наступления события, имеющего признаки страхового случая;- порядок проведения осмотра застрахованного объекта с целью определения размера ущерба;- порядок взаимодействия со специализированными экспертами и экспертными организациями;- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их заполнения или	
---	--

<p>составления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, необходимые для расчета страховой выплаты; - виды страхового мошенничества; - правовое регулирование страхового мошенничества; - процедуры выявления страхового мошенничества; - способы противодействия страховому мошенничеству; - требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации; - законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем; - требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты; - документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю; - содержание журнала учета убытков страховой организации; - правовые основы заключения договоров страхования жизни (рисковое, накопительное, инвестиционное); - основы пенсионного страхования (государственное, негосударственное); - принципы личного финансового планирования; - функции и характеристики финансовых продуктов, сопутствующих страховым продуктам; - принципы организации кросс-продаж страховых и других финансовых продуктов; - теоретические основы создания и расширения базы клиентов; - принципы выявления потребностей клиента; - принципы работы с возражениями; - психология и этика коммуникации с клиентом; - правила публичного выступления; - основы создания и ведения личного кабинета в социальных сетях; - правила организации и работы личного кабинета на портале страховой организации; - правовые основы заключения договоров имущественного страхования (страхование имущества, страхование гражданской ответственности, страхование финансовых рисков) ; - методики оценки стоимости объектов 	
---	--

<p>страхования (имущество граждан, транспортные средства) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы создания и расширения базы клиентов; - принципы выявления потребностей клиента; - принципы работы с возражениями; - психология и этика коммуникации с клиентом; - правила публичного выступления; - основы создания и ведения личного кабинета в социальных сетях; - правила организации и работы личного кабинета на портале страховой организации. 	
---	--

3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
ПДП Производственная (преддипломная) практика		
ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования	ознакомление со спецификой организации, в которой проходит практика (структура, Устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база и др.);	8
МДК.01.01 Оформление договоров страхования	сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации;	8
МДК.01.02 Сопровождение и учет договоров страхования	сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации;	8
ПМ.02 Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов	выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации - базы практики, какую - из других информационных источников);	8
МДК.02.01 Маркетинг страховых продуктов	сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации;	8
МДК.02.02 Организация продаж страховых продуктов	сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации;	8
МДК.02.03 Планирование и анализ продаж страховых продуктов	сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; -	8

	анализ, систематизация и обобщение собранной информации;	
ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной работы (определить объем информации, которую можно получить в организации - базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.)	8
МДК.03.01 Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг	сделать расчет страховой премии;	8
МДК.03.02 Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг	работа с документацией, наблюдение за практической работой	8
ПМ.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы дипломной работы (определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные)	8
МДК.04.01 Правовое регулирование страховых случаев	работа с документацией, наблюдение за практической работой	8
МДК.04.02 Оформление и сопровождение страховых случаев	сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации;	8
ПМ.05 Страхование жизни	работа с документацией, наблюдение за практической работой	10
МДК.05.01 Предоставление услуг по страхованию жизни	работа с документацией, наблюдение за практической работой	10
ПМ.06 Страхование иное, чем страхование жизни	работа с документацией, наблюдение за практической работой	10
МДК.06.01 Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни	отчет представляется в виде материала, на основании которого будет написана аналитическая (исследовательская) часть дипломной работы.	10
Всего		144

4. Условия реализации рабочей программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) согласно графику учебного процесса, проводится в 6-м семестре в течение 4 недель, в страховых организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению.

Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности. Особенно важны записи, отражающие заключение и оформление страховых договоров, исчисление страховых взносов, оформление страховых документов и их сохранность, учет и хранение договоров страхования, учет и инвентаризация по бланкам строгой отчетности, анализ различных каналов продаж.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) проводится дифференцированный зачет. По окончании практики обучающийся должен сдать дифференцированный зачет. Основанием для допуска, обучающегося к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной (преддипломной) практике в соответствии с требованиями, приведенными выше.

К отчёту по производственной (преддипломной) практике прилагаются:

- Дневник по производственной (преддипломной) практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации.
- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной (преддипломной) практики, уровня освоения профессиональных компетенций.
- Положительная характеристика организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчета о практике обучающийся получает оценку.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации и аттестационный лист. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);

- программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация производственной (преддипломной) практики предполагает наличие учебного кабинета «Страхование дело», лаборатории «Офис страховой организации».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- библиотечный фонд.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины:

1. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Band T:500-999 Node 1 year Educational Renewal License.
2. Право на использование «МТС Линк» (Платформа, Вебинар).
3. АнтиПлагиат.Вуз.
4. Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро".
5. ТАНДЕМ.Университет - единая информационная система управления учебным процессом.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1 Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию	Демонстрация профессиональных знаний и умений при определении условий договора страхования и страховой стоимости. Демонстрация умений расчёта страховой премии при заключении договора страхования и консультировании клиента.
ПК 1.2 Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования	Демонстрация профессиональных знаний и навыков проведения предстраховой экспертизы объектов страхования.
ПК 1.3 Подготавливать и заключать договора страхования, в том числе в виде электронного документа	Демонстрация профессиональных знаний и умений при подготовке и заключении договора страхования, в том числе в виде электронного документа.
ПК 1.4 Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве	Демонстрация профессиональных знаний и умений при ведении учета и хранения договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве.
ПК 2.1 Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении статистических наблюдений в целях выяснения спроса на страховые продукты: правильное определение цели, задач статистических наблюдений, а также объекта и субъектов, направления статистических наблюдений для изучения уровня потенциальной востребованности страховых продуктов.
ПК 2.2 Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении анализа предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг для эффективного маркетинга страховых продуктов, правильной организации продаж страховых продуктов, а также качественного и своевременного анализа продаж страховых продуктов.
ПК 2.3 Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками	Демонстрация профессиональных знаний и умений при организации взаимодействия со страховыми агентами и посредникам для эффективной и правильной организации продаж страховых продуктов, а также качественного и своевременного планирования и анализа продаж страховых продуктов.
ПК 2.4 Анализировать показатели продаж страховых продуктов	Демонстрация профессиональных знаний и умений при анализе показателей продаж страховых продуктов для эффективного маркетинга страховых продуктов с целью планирования продаж страховых продуктов, а также анализа продаж страховых продуктов для определения направлений для дальнейшего развития продаж страховых продуктов.
ПК 3.1 Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия	Демонстрация профессиональных знаний при информировании клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия.
ПК 3.2 Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате	Демонстрация профессиональных знаний при информировании страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате

очередных взносов	очередных взносов.
ПК 3.3 Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	Демонстрация профессиональных знаний при обращении клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг.
ПК 3.4 Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации	Демонстрация профессиональных знаний при обращении клиентов по дистанционным каналам коммуникации.
ПК 4.1 Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	Демонстрация профессиональных знаний и умений грамотного информирования клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев в части правового регулирования страховых случаев.
ПК 4.2 Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	Демонстрация профессиональных знаний и умений при подготовке документов для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая для качественного и своевременного оформления и сопровождения страховых случаев.
ПК 4.3 Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая	Демонстрация профессиональных знаний и умений грамотной проверки на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая в части правового регулирования страховых случаев.
ПК 4.4 Оформлять документы для осуществления страховой выплаты	Демонстрация профессиональных знаний и умений при оформлении документов для осуществления страховой выплаты для качественного и своевременного оформления и сопровождения страховых случаев.
ПК 5.1 Выявлять потребности клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании	Демонстрация профессиональных знаний о видах страхования, страховых рисков и условий страхования; Демонстрация умений по проведению процедуры выявления потребностей клиента для дальнейшего формирования предложения страхования жизни и пенсионного страхования.
ПК 5.2 Составлять для клиента комплексное финансовое решение, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	Демонстрация профессиональных знаний об актуальных страховых продуктах для формирования для клиента комплексного финансового решения, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование. Демонстрация умений подготовки и презентации индивидуального комплексного предложения по страхованию жизни и пенсионному страхованию. Демонстрация профессиональных знаний о видах страхования, страховых рисков и условий страхования физических и юридических лиц.
ПК6.1 Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков	Демонстрация профессиональных знаний по методам оценки риска имущественным интересам клиентов - физических и юридических лиц; Демонстрация профессиональных знаний о видах страхования, страховых рисков и условий страхования; Демонстрация умений по проведению процедуры выявления потребностей клиента для дальнейшего формирования предложения страхования имущественных интересов клиентов - физических и юридических лиц.

ПК6.2 Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков	Демонстрация профессиональных знаний об актуальных страховых продуктах для формирования комплексного предложения страхования имущественных рисков для клиентов – физических и юридических лиц; Демонстрация умений подготовки и презентации индивидуального комплексного предложения по страхованию имущественных рисков клиентов - Демонстрация профессиональных знаний о видах страхования, страховых рисков и условий страхования физических и юридических лиц.
--	--

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при изучении основ заключения и сопровождения договоров страхования. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные в части изучения особенностей заключения и сопровождения договора страхования.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации страховых продуктов.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения в части изучения страхового рынка и организация продаж страховых продуктов.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	Демонстрация стремления к соблюдению принципов ресурсосбережения, бережливого производства при решении стандартных и нестандартных задач при

принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	изучении основ заключения и сопровождения договоров страхования. Демонстрация умения нести ответственность за принятые решения, поддерживать ситуационное взаимодействие.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования.

Типовые задания для оценки производственной (преддипломной) практики

Задание 1:

Ознакомиться со спецификой организации, в которой проходит практика (структура, Устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база и др).

Задание 2:

Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации - базы практики, какую - из других информационных источников).

Задание 3:

Охарактеризовать объект практики с точки зрения темы дипломной работы (определить объем информации, которую можно получить в организации - базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.).

Задание 4:

Выбрать способ решения поставленных задач и методов исследования проблемы дипломной работы (определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные).

Задание 5:

Сбор фактического и нормативного материала по теме исследования.

Анализ, систематизация и обобщение собранной информации.

Задание 6:

Предоставить отчет в виде материала, на основании которого будет написана аналитическая (исследовательская) часть выпускной квалификационной работы.

6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по производственной (преддипломной) практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной (преддипломной) практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной (преддипломной) практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной (преддипломной) практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания производственной (преддипломной) практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как стационарная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ г. по _____ г. в (на) _____

дата начала практики

дата окончания практики

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ.

_____ *полное наименование структурного подразделения*

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как стационарная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ Г. по _____ Г. в _____
дата начала практики *дата окончания практики*

_____,
полное наименование профильной организации

расположенн ___ по адресу _____.
адрес нахождения профильной организации

подпись обучающегося

дата Г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Директору Института непрерывного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося группы _____

специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу определить способ проведения

вид и тип практики

как выездная и направить меня для прохождения практики в сроки согласно учебному плану и календарному учебному графику с

_____ г. по _____ г. в _____

дата начала практики

дата окончания практики

_____ ,

полное наименование профильной организации

расположенн _____ по адресу _____ .

адрес нахождения профильной организации

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

_____ *подпись обучающегося*

Г.

_____ *дата*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ *подпись* _____ *инициалы фамилия*
_____ Г.
дата

РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Срок выполнения

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ознакомлен

_____ *подпись обучающегося*

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

_____ Г.
подпись *инициалы фамилия*
_____ *дата*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

выполняемое в период прохождения практики _____

_____ *наименование практики*

с _____ Г. по _____ Г.

Место прохождения практики _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения*

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

4 Содержание практики (контрольные задания по практике) _____

5 Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ознакомлен

_____ *подпись обучающегося*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ *наименование практики*

_____ *фамилия имя отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

Дата начала практики _____ Г.

Дата окончания практики _____ Г.

Руководитель практики _____
должность, фамилия инициалы

Ответственное лицо за организацию проведения практики _____
должность, фамилия инициалы

Руководитель профильной организации /
Руководитель структурного подразделения
профильной организации _____
должность, фамилия инициалы

МП (при наличии) _____
подпись

Волгоград
202__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено)

Обучающийся

подпись

инициалы фамилия

Руководитель практики

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо

за организацию проведения практики

подпись

инициалы фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

наименование практики

фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

В результате прохождения практики _____

фамилия инициалы

достиг(ла) / не достиг(ла)

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики:

Планируемые результаты обучения по практике	Оценка результатов обучения по практике*			
	Результаты практики не достигнуты	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
<i>Код и наименование компетенции</i>				
Знать				
Уметь				
Практический опыт				

* Проставляется знак «+»

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____

продемонстрировал(ла)

уровень _____

фамилия инициалы

низкий / средний / высокий

достижения планируемых результатов обучения по практике.

Руководитель практики _____

подпись

инициалы фамилия

Ответственное лицо _____

за организацию проведения практики _____

подпись

инициалы фамилия

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____,
фамилия имя отчество обучающегося (полностью)

проходившему(й) практику _____

наименование практики

в _____
наименование предприятия, организации, учреждения, структурного подразделения

с _____ г. по _____ г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
фамилия инициалы

_____ ,
 принимал(а) _____ участие _____ в

характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
фамилия инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный. _____

отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

уровень теоретической и практической подготовки

трудовая дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна). _____

проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____

фамилия инициалы

достиг(ла) / не достиг(ла)

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*

Ответственное лицо

за организацию проведения практики

_____ *подпись*

_____ *инициалы фамилия*