

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Директор филиала ПАО
«САК «Энергогарант»

_____ / Г.Г. Морозова

01 сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-
производственной работе:

_____ / С.И.Вурста

01 сентября 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

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

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссией
профессионального цикла
специальностей 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям) и
38.02.02 Страхование дело (по отраслям)
протокол № 1 от 01 сентября 2025г.
Председатель цикловой комиссии:

_____ / В.В. Котов

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02. Страхование дело (по отраслям) утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 21 июля 2023 г. № 555; Положения о практике обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. №291; рабочих программ профессиональных модулей ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования, ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов, ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов, ПМ.04 Оформление и сопровождение страховых случаев, ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни, ПМ.06. Комплексная автоматизация деятельности страховых компаний, ПМ 07 Выполнение работ по должности «Делопроизводитель», рабочей программы производственной практики.

Разработчики: *Котов В.В.* преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»
Руденко И.И. преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»

Сведения о переутверждении (изменении) программы:

Учебный год	Решение цикловой комиссии (№ протокола, дата)	Отметка о		Председатель цикловой комиссии (ФИО)	Председатель цикловой комиссии (роспись)
		переутверждении программы	изменении программы		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	40

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) по направлению 38.00.00 Экономика и управление в части освоения квалификации:

- специалист страхового дела;
- и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):
- Заключение и сопровождение договоров страхования.
 - Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов.
 - Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов.
 - Оформление и сопровождение страховых случаев.
 - Страхование иное, чем страхование жизни.
 - Комплексная автоматизация деятельности страховых компаний.
 - Выполнение работ по должности «Делопроизводитель».

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки работников в сфере страхования.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

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

Задачи производственной практики:

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности;
- углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

Вид профессиональной деятельности/ПМ	Требования к умениям
ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования	иметь практический опыт: - реализации различных технологий розничных продаж в страховании
ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	иметь практический опыт: - организации продаж страховых продуктов
ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых	иметь практический опыт: - оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов

продуктов	
ПМ.04 Оформление и сопровождение страховых случаев	иметь практический опыт: - оформления и сопровождения страховых случаев
ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни	иметь практический опыт: - осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией
ПМ.06. Комплексная автоматизация деятельности страховых компаний	иметь практический опыт: - использования автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации
ПМ.07 Выполнение работ по должности «Делопроизводитель»	иметь практический опыт: - осуществления операций по выполнению работ по должности «Делопроизводитель»

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Всего 648 часов, в том числе в рамках освоения профессиональных модулей:

- ПМ.01 – 72 часа
- ПМ.02 – 72 часа
- ПМ.03 – 72 часа
- ПМ.04 – 72 часа
- ПМ.05 – 72 часа
- ПМ.06 – 72 часа
- ПМ.07 – 72 часа
- ПДП.00 – 144 часа

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) (углубленная подготовка):

Основные виды профессиональной деятельности (ВПД)/ПМ	Код	Наименование результата освоения практики
- Заключение и сопровождение договоров страхования - Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов - Оказание информационно-консультационных	ПК 1.1	Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию
	ПК 1.2	Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования
	ПК 1.3	Подготавливать и заключать 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
	ПК 2.1	Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты
	ПК.2.2	Проводить анализ предложений и условий страховых

<p>услуг при реализации страховых продуктов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оформление и сопровождение страховых случаев - Страхование иное, чем страхование жизни - Комплексная автоматизация деятельности страховых компаний - Выполнение работ по должности служащего «делопроизводитель» 		продуктов на рынке страховых услуг
	ПК 2.3.	Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками
	ПК 2.4.	Анализировать показатели продаж страховых продуктов
	ПК 3.1	Информировать 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
	ПК 3.3	Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг
	ПК 3.4.	Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации
	ПК 4.1.	Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев
	ПК 4.2	Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая
	ПК 4.3.	Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая
	ПК 4.4.	Оформлять документы для осуществления страховой выплаты
	ПК.5.1	Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков
	ПК.5.2	Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков
	ПК.6.1	Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации; оформлять документы по движению бланков строгой отчетности; пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами страховой организации
	ПК.6.2	Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации
ПК.6.3	Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность	

	организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации
ПК 7.1	Выполнение работ по должности служащего «делопроизводитель»
ОК 1.	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
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
ОК 4.	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
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Индексы и наименования профессиональных модулей	Вид практики	
		Производственная	Объем часов
1	2	3	4
ПК 1.1-1.4	ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования	ПП. 01	72
ПК 2.1 – 2.4	ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	ПП. 02	72
ПК 3.1 – 3.4	ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	ПП.03	72
ПК 4.1 – 4.4	ПМ.04 Оформление и сопровождение страховых случаев	ПП.04	72
ПК 5.1 – 5.2	ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни	ПП.05	72
ПК.6.1 – 6.3	ПМ.06. Комплексная автоматизация деятельности страховых компаний	ПП.06	72
ПК 7.1	ПМ.07 Выполнение работ по должности служащего «делопроизводитель»	ПП.07	72
ПК 1.1-1.4 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4 ПК 5.1 – 5.2 ПК 6.1 – 6.3 ПК 7.1	Преддипломная практика	ПДП.00	144
Всего часов:			648
Формой промежуточной аттестации по каждому этапу производственной практики является дифференцированный зачет			

3.2 Содержание обучения по производственной практике

Индексы и наименования профессиональных модулей и видов выполняемых работ по учебной практике	Содержание видов работ	Объём часов
1	2	3
ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования		72
1. Ознакомление со структурой и производственной деятельностью страховой организации	<p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с организацией как с объектом производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы организации.</p> <p>Изучение и анализ планирования агентской работы в страховой компании. Выявление основных показателей при планировании</p> <p>Рассмотрение методических рекомендаций для начинающих агентов, основы рекрутинга.</p> <p>Изучение корпоративного кодекса страховой организации</p> <p>Знакомство с Положением о выплате комиссионного вознаграждения</p> <p>Знакомство и изучение агентского договора, доверенности, приложений к нему, его заполнение.</p>	26
2. Ознакомление с процессом заключения и сопровождения договоров страхования	<p>Виды работ</p> <p>Изучение Правил страхования по страховым продуктам для использования банками, аккредитованными в данной страховой организации. Изучение взаимодействия сетевого и несетевого посредничества. Выявление главных конкурентов на страховом рынке компании.</p> <p>Провести наблюдение продажи в офисе, в поле. По выбору описать одну продажу в соответствии с этапами продаж:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление контакта - выяснение потребностей - презентация качеств программы на языке выгод - работа с реакцией клиента <p>Провести телефонные переговоры со страхователем по заключению договора, по пролонгации договора страхования.</p> <p>Проведение кросс-продаж по телефону в личной беседе.</p> <p>Осуществить продажу нескольких полисов страхования, полное сопровождение продажи.</p>	34
3. Изучение онлайн-продаж в страховой организации	<p>Виды работ</p> <p>Ознакомиться с сайтом страховой организации.</p> <p>Посмотреть возможности интернет-магазина страховой организации.</p> <p>Проанализировать какие продукты имеются в онлайн-продажах и как можно их оплатить и получить</p>	12

	Посмотреть частоту использования интернет-продаж в страховой компании	
Дифференцированный зачёт		2
ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов		72
1. Ознакомление со структурой и производственной деятельностью страховой организации	Виды работ Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия организационная структура и взаимодействие подразделений (служб): – основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия; – анализ конкурентов.	20
2. Работы по организации продаж страховых продуктов	Изучить и представить в отчете документы по организации продаж страховых продуктов: – документы по использованию рекламы, коммерческих предложений для развития страхования; – документы по разработке страховых продуктов, составления стратегического плана продаж страховых продуктов; – документы по планированию бюджета продаж на следующий финансовый год; – документы по мониторингу создания наилучшей организационной структуры розничных продаж.	24
3. Работы по анализу эффективности продаж	Изучить и представить в отчете документы по анализу эффективности продаж: – нормативные документы, регулирующие порядок проведения анализа продаж; – документы по организации продаж страховых продуктов; – документы по оценке финансовых результатов канала продаж; – документы по расчету коэффициента рентабельности деятельности страховой организации; – документы по анализу каналов продаж.	26
Дифференцированный зачёт		2
ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов		72
1. Ознакомление со структурой и производственной деятельностью страховой организации	Виды работ Работа с юридическими лицами Оформление заявления на страхование Оформление договора имущественного страхования. Расчет тарифов при имущественном страховании. Расчет страхового взноса. Страховая оценка и объем страховой ответственности	24
2. Работы в качестве дублёра агента	Виды работ	24

страхового.	Оформление документации страхования имущества физических лиц (заявление, описи застрахованного имущества, акты осмотра, полис страхования, документы по оплате, квитанция формы А-7) Исчисление страховых платежей. Выписка страховых полисов	
3. Изучение оформления договора страхования с применением программного продукта.	Виды работ Оформление пакета документов по страхованию с применением информационных технологий, специального программного обеспечения	24
4. Изучение внесения изменений в договор страхования	Виды работ Корректировка страховых платежей. Выполнение операций по изменению условий страхования, передаче договоров, разноске страховых платежей, закрытию счетов по итогам месяца, квартала, года. Формирование отчетов.	24
5. Изучение порядка составления отчетности агента страхового	Виды работ Формирование в программе отчетов и отслеживание окончания договоров страхования. Формирование отчета для общения с клиентом.	3
6. Изучение порядка отражения оплаты страховой премии с применением программного продукта	Виды работ Ведение журнала заключенных договоров страхования, оплаченных страховых премий. Проведение анализа по данным документам.	4
7. Проведение анализа работы агента страхового	Виды работ Составить и проанализировать журнал добровольного страхования среди населения по 2-м участкам страховых агентов.	3
Дифференцированный зачёт		2
ПМ.04 Оформление и сопровождение страховых случаев		72
1. Ознакомление со структурой страховой организации	Виды работ Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия: организационная структура и взаимодействие подразделений (служб); основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия: – ознакомление с организацией как с объектом производственной практики; – прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы организации; – знакомство со структурой страховой компании; – изучение должностных инструкций сотрудников.	10
2. Ознакомление с производственной деятельностью страховой организации	Виды работ Изучить и представить в отчете документы по оформлению и сопровождению страхового случая (оценке страхового ущерба, урегулированию убытков), предупреждению страхового мошенничества: – образец заполненного извещения о дорожно-транспортном происшествии;	58

	<ul style="list-style-type: none"> – образец заполненной справки о дорожно-транспортном происшествии; – образец экспертного заключения о состоянии транспортного средства; – образец заполненного заявления о страховой выплате или о прямом возмещении убытков; – копию протокола об административном правонарушении, постановления по делу об административном правонарушении или определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении; – копии документов, подтверждающие оказание и оплату услуг по эвакуации поврежденного имущества; – оформленный запрос в компетентные органы; – копии документов, подтверждающие оказание и оплату услуг по хранению поврежденного имущества; – расчет страховой выплаты; – таблицу с классификацией мошеннических действий в сфере автострахования и ответственности. 	
3. Работы с документами годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и отчетности в порядке надзора, а также документами по анализу обеспечения финансовой устойчивости страховых компаний	<p>Виды работ</p> <p>Изучить и представить в отчете документы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и отчетности в порядке надзора, а также документы по анализу обеспечения финансовой устойчивости страховых компаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы, регулирующие отчетность субъектов страхового дела (копии); – заполненные формы бухгалтерской отчетности, которые включаются в годовую и промежуточную отчетность страховщиков (копии); – расчет показателей финансовой устойчивости на конкретном примере. 	38
Дифференцированный зачёт		2
ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни		72
1. Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью, страховой организации	<p>Виды работ</p> <p>Вводный инструктаж. Постановка целей и задач практики; организационные вопросы. Составить характеристику предприятия, организации:</p>	6
2. Описание учетной политики, применяемой в страховой организации	<p>Виды работ</p> <p>Описать учетную политику, применяемую в страховой организации</p>	8
3. Составление плана работы страховой организации	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	36

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>- использовать навыки по самопрезентации для клиентов поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи</p>	
4. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности страховой организации	<p>Виды работ</p> <p>Используя отчетность страховой организации провести аналитические действия по направлениям:</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 (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. 	20
Дифференцированный зачёт		2
ПМ.06. Комплексная автоматизация деятельности страховых компаний		72
1. Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью, страховой организации	<p>Виды работ</p> <p>Вводный инструктаж. Постановка целей и задач практики; организационные вопросы. Составить характеристику предприятия, организации:</p>	6
2. Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета финансово-экономических	<p>Виды работ</p> <p>Используя автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных</p>	64

<p>показателей, характеризующих деятельность организации; рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации.</p> <p>использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации</p>	<p>страховой организации; оформлять документы по движению бланков строгой отчетности; пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами страховой организации</p>	
Дифференцированный зачет		2
ПМ.07 Выполнение работ по должности «Делопроизводитель»		72
<p>1. Изучение основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; Ознакомление с правилами и нормами охраны труда.</p>	<p>Виды работ</p> <p>Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы организации.</p>	6
<p>1. Изучение нормативных правовых документов по ведению делопроизводства на предприятии; Ознакомление основные положения Единой государственной системы делопроизводства; Рассмотрение стандартов унифицированной системы организационно распорядительной документации; Ознакомление с порядком контроля за происхождением служебных документов и материалов</p>	<p>Виды работ</p> <p>изучение нормативной документации. технической и технологической базы современного делопроизводства изучение стандартов унифицированной системы организационно распорядительной документации и формирование документов осуществление контроля за происхождением служебных документов и материалов</p>	36
<p>2. Регистрация корреспонденции</p>	<p>Виды работ</p>	24

направление ее в структурные подразделения. Передача документов на исполнение в соответствии с резолюцией руководителя предприятия. Ведение картотеки учета прохождения документальных материалов. Отправление исполнительной документации по адресам. Ведение учета получаемой и отправляемой документации.	ведение учета получаемой и отправляемой документации: регистрация корреспонденции направление для исполнения в структурные подразделения, отправление документации по адресам	
3. Подготовка и сдача в архив предприятия материалов, законченных делопроизводством. Обеспечение сохранности проходящей служебной документации.	Виды работ Подготовка и сдача документов в архив, согласно срокам хранения	4
Дифференцированный зачёт		2
ПДП.00 Преддипломная практика		144
1. Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью, страховой организации	Виды работ Вводный инструктаж. Постановка целей и задач практики; организационные вопросы. Составить характеристику предприятия, организации:	8
2. Описание учетной политики, применяемой на предприятии (организации)	Виды работ Описать учетную политику, применяемую в страховой организации	16
3. Работа в качестве дублёра бухгалтера страховой организации	Виды работ Учет основных средств и нематериальных активов: Учет материалов: Учет труда и заработной платы и комиссионного вознаграждения агента страхового (физические лица, юридические лица) Учет кассовых операций: Учет операций на расчетном счете: Учет расчетов: Учет капиталов предприятия (фондов): Учет финансовых результатов, расчет чистых активов страховой организации. Учет расходов на ведение дела и прочих расходов страховой организации. Учет страховых премий по прямому страхованию, сострахованию и перестрахованию. Расчет страховых резервов страховой организации на отчетную дату и отражение результатов в	52

	<p>бухгалтерском учете. Расчет налога на прибыль страховой организации и отражение результатов в бухгалтерском учете Бухгалтерская отчетность представляемая в ИФНС. Бухгалтерская отчетность в порядке надзора представляемая в ЦБ РФ</p>	
4. Систематизация собранного материала для дипломного проекта и составление отчёта по преддипломной практике.	<p>Виды работ</p> <p>Составление отчёта о выполнении программы практики, включающий следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационная структура предприятия, содержание работы отделов и служб дорожной организации; - организация и технология производства работ; - мероприятия по охране труда и окружающей среды и их эффективность на производстве; - права и обязанности мастера, их роль на производстве. - индивидуальное задание, выданное дипломным руководителем. 	22
Дифференцированный зачёт		2

Примечание:

Виды работ, их последовательность и продолжительность может меняться в зависимости от конкретных условий работы страховых организаций

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ЗАКЛЮЧЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ

4.1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект форм учётных регистров;
- персональные компьютеры;
- программное обеспечение 1С: Бухгалтерия страхование;
- калькуляторы.

4.1.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Архипов, А.П., Сопровождение договора страхования : учебник / А.П. Архипов. — Москва: КноРус, 2020. — 260 с. — ISBN 978-5-406-07628-6. — [URL:https://book.ru/book/935935](https://book.ru/book/935935)
2. Скамай, Л. Г. Страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — ISBN 978-5-534-06634-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/489814> (дата обращения: 08.06.2022). — Текст: электронный.
3. Архипов, А. П. Финансовый менеджмент страховых организаций : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 361 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/509211> (дата обращения: 08.06.2022). — Текст: электронный.

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022), — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027 — Текст : электронный.
2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307 — Текст : электронный.
- Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" - URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19586/ — Текст: электронный
3. Архипов А.П. Страхование : учебник / Архипов А.П. — Москва : КноРус, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-406-06565-5. — URL: <https://book.ru/book/929763> (дата обращения: 08.06.2022). — Текст: электронный.

4. Сплетуков, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетуков, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с. — - ISBN 978-5-16-017747-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864710>.

5. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14869-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/490035>.

6. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/488760>.

7. Периодические издания (газеты и журналы): «Страховое дело», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Русский полис», «Страховое право», «Финансовый менеджмент».

4.1.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется после изучения МДК 01.01 Оформление договоров страхования, МДК 01.02 Сопровождение и учет договоров страхования.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарных курсов МДК 01.01 Оформление договоров страхования, МДК 01.02 Сопровождение и учет договоров страхования.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики от колледжа.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики организации в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.1.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой в рамках профессионального модуля ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/организаций.

4.2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ИЗУЧЕНИЕ СТРАХОВОГО РЫНКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОДАЖ СТРАХОВЫХ ПРОДУКТОВ

4.2.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, калькуляторы.

4.2.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Архипов, А. П. Страховой менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 305 с. – ISBN 978-5-534-15617-1. – Текст: электронный // URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/509210>
2. Архипов, А. П. Финансовый менеджмент страховых организаций: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. – 2-е изд., перераб.и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 361 с. – Текст: электронный // URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/509211>
3. Бабурина, Н. А. Страховое дело. Страховой рынок России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Бабурина, М. В. Мазаева. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 128 с. – ISBN 978-5-534-15618-8. – Текст: электронный // URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/492343>
4. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 342 с. – ISBN 978-5-534-03924-5. – Текст: электронный // URL: <https://urait.ru/bcode/507803>
5. Хоминич И.П. Организация страхового дела: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ под редакцией И. П. Хоминич, Е. В. Дик. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 230 с. – ISBN 978-5- 534-01041-1. – Текст: электронный // URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489913>

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)). – Текст: электронный – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027.
2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-I «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). – Текст: электронный – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307.
3. Страхование: учебник для вузов / Л. А. Орланюк-Малицкая [и др.]; под редакцией Л. А. Орланюк-Малицкой, С. Ю. Яновой. – 4-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 481 с. – ISBN 978- 5-534-12272-5. – Текст: электронный // URL: <https://urait.ru/bcode/476432>
4. Периодические издания (газеты и журналы): «Страховое дело», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Русский полис», «Страховое право», «Финансовый менеджмент».

4.2.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК 02.01 Маркетинг страховых продуктов, МДК 02.02 Организация продаж страховых продуктов, МДК 02.03 Планирование и анализ продаж страховых продуктов.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарных курсов МДК 02.01 Маркетинг страховых продуктов, МДК 02.02 Организация продаж страховых продуктов, МДК 02.03 Планирование и анализ продаж страховых продуктов.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики от колледжа.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики организации в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.2.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/организаций.

4.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАХОВЫХ ПРОДУКТОВ

4.3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Архипов, А.П., Сопровождение договора страхования: учебник / А.П. Архипов. — Москва : КноРус, 2020. — 260 с. — ISBN 978-5-406-07628-6. — Текст : электронный — URL: <https://book.ru/book/93927>

2. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный — URL: <https://urait.ru/bcode/494510>.

3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст: электронный — URL: <https://urait.ru/bcode/491069>

4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст: электронный — URL: <https://urait.ru/bcode/491069>

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).) — Текст : электронный.— URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027

2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). — Текст : электронный — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307.

3. Цыганов А.А. Методика и содержание обучения работников и страховых агентов, взаимодействующих с получателями страховых услуг : учебное пособие / Цыганов А.А., Брызгалов Д.В., Грыззенкова Ю.В., Камнева Е.В., Каштанова Е.В., Кириллова Н.В., Охрименко И.В., Малышев Н.И., Полевая М.В., Платонова Э.Л. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с.

4. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016969-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854233>

5. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1824952>

6. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081477>

Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 526 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017750-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1871923>

4.3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК 03.01 Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг, МДК. 03.02 Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарных курсов МДК 03.01 Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг, МДК. 03.02 Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствуют требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики от колледжа.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики организации в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/ организаций.

4.4 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОФОРМЛЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ СТРАХОВЫХ СЛУЧАЕВ

4.4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Архипов, А.П. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков): учебник / Архипов А.П. – Москва: КноРус,

2021. – 270 с. – ISBN 978-5-406-08039-9. – Текст: электронный.
[URL:https://book.ru/book/939271](https://book.ru/book/939271).

2. Бердникова, В. Н. Экономическая деятельность в сфере недвижимости: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Бердникова. — 3-е изд., испр.и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 147 с. – ISBN 978-5-534-14864-0. – Текст: электронный – URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/497330>.

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)). – Текст: электронный – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027.
2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-I «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). – Текст: электронный – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307.
3. Кузько, Е.С., Мошенничество в сфере страхования: уголовно-правовая характеристика и практика квалификации: монография / Е.С. Кузько. – Москва: Юстиция, 2021. – 114 с. – ISBN 978-5-4365-7183-6. – [URL:https://book.ru/book/940288](https://book.ru/book/940288) – Текст: электронный.
4. Периодические издания (газеты и журналы): «Страховое дело», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Русский полис», «Страховое право», «Финансовый менеджмент».

4.4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК. 04.01 Правовое регулирование страховых случаев, МДК. 04.02 Оформление и сопровождение страховых случаев. Проводится в страховых организациях.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарных курсов МДК. 04.01 Правовое регулирование страховых случаев, МДК. 04.02 Оформление и сопровождение страховых случаев. Проводится в страховых организациях.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики от колледжа.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики организации в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.2.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 Оформление и сопровождение страховых случаев осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/организаций.

4.5. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 СТРАХОВАНИЕ ИНОЕ, ЧЕМ СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ

4.5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.5.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Архипов А.П. Риски и страхование на транспорте (с практикумом) : учебник / Архипов А.П. — Москва : КноРус, 2022. — 220 с. — ISBN 978-5-406-09258-3.— Текст : электронный — URL: <https://book.ru/book/943799> .
2. Турчаева, И. Н. Страховое дело в сфере АПК : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Турчаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14132-0. — Текст : электронный —URL: <https://urait.ru/bcode/494147>.
3. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — Текст : электронный — URL: <https://profspo.ru/books/93546>.

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)). – Текст: электронный – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027.
2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-I «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). – Текст: электронный – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307.
3. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495166>.

4.5.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК. 05.01 Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни. Проводится в страховых организациях.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарных курсов МДК. 05.01 Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики от колледжа.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики организации в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.5.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/организаций.

4.6. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06 КОМПЛЕКСНАЯ АВТОМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРАХОВЫХ КОМПАНИЙ

4.6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.6.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под общей редакцией И. П. Хоминич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. —

- (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18129-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536897>
2. Скамай, Л. Г. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15831-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536802>

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) - URL:<http://www.consultant.ru>;
2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-I "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), - URL:<http://www.consultant.ru>;
3. Тарасова, Ю. А. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Тарасова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15848-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538183>
4. Анисимов, А. Ю. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17151-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538503>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Информационная система - <http://window.edu.ru/>;
6. Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

4.6.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК 06.01 Использование автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации. Проводится в страховых организациях.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарного курса МДК 06.01 Использование автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от

организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики от колледжа.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики организации в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.6.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.06 Комплексная автоматизация деятельности страховых компаний осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/организаций.

4.7. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.07 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 21299 «ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ»

4.7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.7.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Государственный стандарт Российской Федерации Унифицированная система документации Унифицированная система организационно – распорядительной документации Требования к оформлению документов. – М. : Изд-во стандартов, 2016.

2. ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М.: Госстандарт России, 1998.

3. Делопроизводство [Документальное обеспечение управления]: учебник / М.И. Бакасов, О.И. Замыцкова. – Изд. 13-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, - 376 с. –(Среднее профессиональное образование). – 2018г.

4. Ежеквартальный практический журнал «Секретарское дело» сайт www.top-personal.ru.

3.2.3. Дополнительные печатные и электронные издания

1. Андреева В.И. Делопроизводство, - М: ЗАО «Бизнес школа Интел – Синтез», 2000.
2. Басовская Е.Н., Быкова Т.А., Вялова Л.М. и др. Делопроизводство (учебник для начального профес. образования). – М.: Профобриздат, 2001.
3. Вялова Л.М. Основы делопроизводства (учебник для 10 – 11 кл.). – М.: Изд. центр «Академия», 2002.
4. Кузнецов С.Л. Делопроизводство на компьютере. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2000.

5. Кузнецова Т.В. Делопроизводство (документационное обеспечение управления). – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2002.
6. Ежеквартальный практический журнал «Секретарское дело», подписной индекс 29617; сайт www.top-personal.ru.
7. Ежемесячный практический журнал «Управление персоналом», подписной индекс 29622.
8. ГОСТ Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования».

Текстовые редакторы:

1. программное обеспечение Microsoft Windows;
2. текстовый редактор Word;
3. текстовый редактор Excel;
4. текстовый редактор Microsoft Office.

4.7.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК.07.01 Комплекс работ, выполняемых делопроизводителем. Проводится в страховых организациях.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарного курса МДК.07.01 Комплекс работ, выполняемых делопроизводителем.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствуют требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики от колледжа.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики организации в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.7.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.07 Выполнение работ по должности служащего 21299 «Делопроизводитель» по специальности осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/ организаций.

4.8 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

4.8.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.8.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под общей редакцией И. П. Хоминич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18129-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536897>
2. Скамай, Л. Г. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15831-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536802>

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) - URL:<http://www.consultant.ru>;
2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-I "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), - URL:<http://www.consultant.ru>;
3. Тарасова, Ю. А. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Тарасова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15848-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538183>
4. Анисимов, А. Ю. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17151-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538503>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Информационная система - <http://window.edu.ru/>;
6. Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — URL: <http://www.consultant.ru>

4.8.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и страховыми организациями.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы преддипломной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по преддипломной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики.

По результатам преддипломной практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения преддипломной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики от колледжа.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики организации в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.8.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство преддипломной практики осуществляют преподаватели профессионального цикла и работника организаций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственные практики в рамках профессиональных модулей завершаются **дифференцированными зачетами** при условии положительной оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации - места прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

Программа производственной практики считается выполненной, если по ней получена оценка не ниже «удовлетворительно».

В период прохождения практики руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики осуществляется текущий контроль освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций

Текущий контроль освоения *профессиональных* компетенций осуществляется в ходе выполнения всех видов работ по производственной практике и отражается в аттестационных листах.

Текущий контроль освоения *общих* компетенций осуществляется в ходе наблюдения за деятельностью студента в период прохождения производственной практике и отражается в характеристике от руководителя практики.

Оценка по каждому показателю практики формируется из 4-х оценок за:

- освоение профессиональных компетенций;
- освоение общих компетенций;
- выполнение отчета по практике;

- дневник по практике

5.1.1 Критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций в соответствии с аттестационным листом по каждому этапу производственной практики:

- 5 «отлично» - имеет ярко-выраженный интерес и проявлена активность в освоении практических навыков, студент(ка) отлично подготовлен(а) по всем выполненным на практике навыкам;
- 4 «хорошо» - имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовки по всем выполненным на практике навыкам;
- 3 «удовлетворительно» - средний уровень теоретической и практической подготовки, недостаточный интерес к работе.
- 2 «неудовлетворительно» - уровень теоретической и практической подготовки ниже среднего, интерес к работе отсутствует

5.1.2 Критерии оценки общих компетенций в соответствии с характеристикой по каждому этапу производственной практики:

Оценка определяется как соотношение количества освоенных общих компетенций к общему количеству компетенций. Математическим критерием оценки является коэффициент усвоения (К):

- 5 «отлично» - $0,9 < K < 1,0$ (8-9 освоенных общих компетенций);
- 4 «хорошо» - $0,75 < K < 0,89$ (7 освоенных общих компетенций);
- 3 «удовлетворительно» - $0,6 < K < 0,74$ (5-6 освоенных общих компетенций);
- 2 «неудовлетворительно» - $K < 0,6$ (менее 5 освоенных общих компетенций).

5.1.3 Критерии оценки отчета по практике по каждому этапу производственной практики:

- 5 «отлично» - отчет по практике выполнен в соответствии с локальным нормативным актом СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 4 «хорошо» - отчет по практике выполнен с незначительными отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 3 «удовлетворительно» - отчет по практике выполнен с отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 2 «неудовлетворительно» - отчет несвоевременно представлен.

5.1.4 Критерии оценки дневника по каждому этапу производственной практики:

- 5 «отлично» - дневник практики заполнен аккуратно и полностью и своевременно представлен;
- 4 «хорошо» - дневник практики заполнен неаккуратно и полностью и своевременно представлен;

- 3 «удовлетворительно» - дневник практики заполнен неаккуратно и не полностью и своевременно представлен;
- 2 «неудовлетворительно» - дневник несвоевременно представлен.

Итоговая оценка по производственной практике выставляется как среднее арифметическое оценок по каждому этапу практики.

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ВПД (ПМ.01) Заключение и сопровождение договоров страхования	
<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 договора 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Оценка расчета производительности и эффективности работы страховых агентов; 2) Оценка способности разрабатывать агентский план продаж; 3) Оценка правильности разработки системы стимулирования агентов и расчета вознаграждения; 4) Оценка способности осуществлять поиск страховых брокеров, финансовых консультантов и организовывать продажи через них; 5) Оценка правильности создания и работы с базами данных по банкам, проводить переговоры по развитию банковского страхования; 6) Оценка правильности разработки и реализации программы по работе с сетевыми посредниками 7) Оценка способности оценивать результаты различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества; 8) Оценка способности осуществлять продажи полисов на рабочих местах и их поддержку; 9) Оценка способности реализовывать технологии директ-маркетинга и оценивать их эффективность; 10) Оценка способности осуществлять персональные продажи и методическое сопровождение договоров страхования; 11) Оценка способности организовывать функционирование интернет-магазина страховой компании, обновлять данные и технологии интернет-магазинов, контролировать эффективность использования интернет-магазина ; 12) Оценка правильности составления отчёта о прохождении практики <p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>

ВПД (ПМ.02) Изучение страхового рынка и организация продаж 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>1) Оценка способности выявлять перспективы развития страхового рынка; применять маркетинговые подходы в формировании клиентоориентированной модели розничных продаж; формировать стратегию разработки страховых продуктов; составлять стратегический план продаж страховых продуктов; составлять оперативный план продаж.</p> <p>2) Оценка способности контролировать исполнение плана продаж и принимать адекватные меры для его выполнения; выбирать наилучшую в данных условиях организационную структуру розничных продаж; проводить анализ эффективности организационных структур продаж.</p> <p>3) Оценка способности организовывать продажи страховых продуктов через различные каналы продаж; определять перспективные каналы продаж; анализировать эффективность каждого канала; определять величину доходов и прибыли канала продаж.</p> <p>4) Оценка способности оценивать влияние финансового результата канала продаж на итоговый результат страховой организации; рассчитывать коэффициенты рентабельности деятельности страховщика; проводить анализ качества каналов продаж.</p> <p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
ВПД (ПМ.03) Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	
<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</p>	<p>1) Сравнительная оценка результатов выполнения видов работ с требованиями нормативных документов и инструкций;</p> <p>2) Оценка способности подготавливать типовые договоры страхования;</p> <p>3) Оценка правильности ведения системы кодификации и нумерации договоров страхования;</p> <p>4) Оценка правильности согласования проекта договоров страхования с андеррайтерами и юристами, осуществления передачи полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам;</p> <p>5) Оценка правильности использования специализированного программного обеспечения</p>

коммуникации	<p>для решения профессиональных задач, осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных;</p> <p>6) Оценка способности выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования;</p> <p>7) Оценка способности анализировать заключенные договоры страхования;</p> <p>8) Оценка правильности составления отчёта о прохождении практики</p> <p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
ВПД (ПМ.04) Оформление и сопровождение страховых случаев	
<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>1) Сравнительная оценка результатов выполнения видов работ с требованиями нормативных документов и инструкций;</p> <p>1) Оценка применения системного подхода при работе с клиентами при наступлении страхового случая (консультация, сбор документов, анализ, подготовка запросов и т.д.);</p> <p>3) Оценка соблюдения правил эффективной коммуникации при работе с клиентом;</p> <p>4) Оценка правильности построения алгоритма работы при проведении экспертизы пострадавших объектов;</p> <p>5) Оценка правильности составления экспертного заключения;</p> <p>6) Оценка правильности выбранных технологий подготовки документов для направления их в компетентные органы;</p> <p>7) Оценка своевременного взаимодействия с компетентными органами по вопросу предоставления документов, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая;</p> <p>8) Оценка оперативности реакции на новую информацию и получение навыков принятия решений, исходя из нормативных правовых и иных регулирующих актов;</p> <p>9) Оценка правильности определения решения о выплате страхового возмещения.</p> <p>10) Оценка приобретенных навыков работы с журналом убытков страховой организации, и составления отчетности;</p> <p>11) Оценка своевременности выявления основных видов мошенничества при заявлении о страховом случае и определения «пробелов» в законодательстве, увеличивающих риск</p>

	<p>страхового мошенничества.</p> <p>12) Оценка правильности определение порядка действий при выявлении факта страхового мошенничества, а также при сомнении в отношении законности проводимых страховых операций и выбора методов борьбы со страховыми мошенниками;</p> <p>13) Оценка правильности заполнения и оформления документации;</p> <p>14) Оценка правильности составления отчёта о прохождении практики.</p> <p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
ВПД (ПМ.05) Страхование иное, чем страхование жизни	
<p>ПК 5.1 Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков</p> <p>ПК.5.2 Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сравнительная оценка результатов выполнения видов работ с требованиями нормативных документов и инструкций; 2) Оценка правильности выполнения работ по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета страховых организаций; 3) Оценка правильности выполнения работ по составлению, проверки и принятия к учету первичных документов; 4) Оценка правильности выполнения работ по группировке и обработке данных первичных документов 5) Оценка правильности составления бухгалтерских проводок по учету денежных средств, основных средств, нематериальных активов, инвестиций, оплаты труда, налогов и сборов, текущих операций и расчетов, расчетов по социальному страхованию и обеспечению, расчетов с учредителями, расчетов по кредитам и займам, капитала; 6) Оценка правильности выполнения работ по ведению учета расчетов по операциям страхования, сострахования и перестрахования; 7) Оценка правильности ведения учета страховых резервов; 8) Оценка правильности выполнения работ по составлению бухгалтерской отчетности и отчетности страховых организаций в порядке надзора; 9) Оценка правильности расчета основных показателей для первичной проверки и анализа внутренней и публикуемой

	<p>отчетности;</p> <p>10) Оценка правильности заполнения и оформления документации;</p> <p>11) Оценка правильности составления отчёта о прохождении практики.</p> <p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
ВПД (ПМ.06) Комплексная автоматизация деятельности страховых компаний	
<p>ПК 6.1 Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации; оформлять документы по движению бланков строгой отчетности; пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами страховой организации</p> <p>ПК 6.2 Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации</p> <p>ПК 6.3 Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для</p>	<p>12) Сравнительная оценка результатов выполнения видов работ с требованиями нормативных документов и инструкций;</p> <p>13) Оценка правильности выполнения работ по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета страховых организаций;</p> <p>14) Оценка правильности выполнения работ по составлению, проверки и принятия к учету первичных документов;</p> <p>15) Оценка правильности выполнения работ по группировке и обработке данных первичных документов</p> <p>16) Оценка правильности составления бухгалтерских проводок по учету денежных средств, основных средств, нематериальных активов, инвестиций, оплаты труда, налогов и сборов, текущих операций и расчетов, расчетов по социальному страхованию и обеспечению, расчетов с учредителями, расчетов по кредитам и займам, капитала;</p> <p>17) Оценка правильности выполнения работ по ведению учета расчетов по операциям страхования, сострахования и перестрахования;</p> <p>18) Оценка правильности ведения учета страховых резервов;</p> <p>19) Оценка правильности выполнения работ по составлению бухгалтерской отчетности и отчетности страховых организаций в порядке надзора;</p> <p>20) Оценка правильности расчета основных показателей для первичной проверки и анализа внутренней и публикуемой отчетности;</p> <p>21) Оценка правильности заполнения и оформления документации;</p> <p>22) Оценка правильности составления отчёта о прохождении практики.</p>

<p>решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации</p>	<p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>ВПД (ПМ.07) Выполнение работ по должности служащего 21299 «Делопроизводитель»</p>	
<p>ПК 7.1 Выполнение работ по должности служащего «делопроизводитель»</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка правильности заполнения и оформления документации; Оценка правильности составления отчёта о прохождении практики. Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1) Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	2) Наблюдение за деятельностью обучающегося; 3) Анализ результатов деятельности обучающегося
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	4) Мониторинг качеств личности необходимых для профессиональной деятельности специалиста страхового дела 5) Анализ самостоятельной работы обучающегося Характеристика по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК.5 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	

подготовленности	
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5.2 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительной оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации - места прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с рабочей программой практики.

Программа преддипломной практики считается выполненной, если по ней получена оценка не ниже «удовлетворительно».

В период прохождения практики руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики осуществляется текущий контроль освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций

Текущий контроль освоения профессиональных компетенций осуществляется в ходе выполнения всех видов работ по преддипломной практике и отражается в аттестационном листе.

Текущий контроль освоения общих компетенций осуществляется в ходе наблюдения за деятельностью студента в период прохождения преддипломной практики и отражается в характеристике.

Общая оценка по преддипломной практике формируется из 4-х оценок за:

- освоение профессиональных компетенций;
- освоение общих компетенций;
- выполнение отчета по практике;
- дневник по практике.

5.2.1 Критерии оценки уровня освоения *профессиональных компетенций* в соответствии с аттестационным листом по каждому этапу преддипломной практики:

- 5 *«отлично»* - имеет ярко-выраженный интерес и проявлена активность в освоении практических навыков, студент(ка) отлично подготовлен(а) по всем выполненным на практике навыкам;
- 4 *«хорошо»* - имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовки по всем выполненным на практике навыкам;
- 3 *«удовлетворительно»* - средний уровень теоретической и практической подготовки, недостаточный интерес к работе.
- 2 *«неудовлетворительно»* - уровень теоретической и практической подготовки ниже среднего, интерес к работе отсутствует

5.2.2 Критерии оценки *общих компетенций* в соответствии с характеристикой по каждому этапу преддипломной практики:

Оценка определяется как соотношение количества освоенных общих компетенций к общему количеству компетенций. Математическим критерием оценки является коэффициент усвоения (К):

- 5 «отлично» - $0,9 < K < 1,0$ (8-9 освоенных общих компетенций);
- 4 «хорошо» - $0,75 < K < 0,89$ (7 освоенных общих компетенций);
- 3 «удовлетворительно» - $0,6 < K < 0,74$ (5-6 освоенных общих компетенций);
- 2 «неудовлетворительно» - $K < 0,6$ (менее 5 освоенных общих компетенций).

5.2.3 Критерии оценки отчета по практике по каждому этапу преддипломной практики:

- 5 «отлично» - отчет по практике выполнен в соответствии с локальным нормативным актом СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 4 «хорошо» - отчет по практике выполнен с незначительными отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 3 «удовлетворительно» - отчет по практике выполнен с отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 2 «неудовлетворительно» - отчет несвоевременно представлен.

5.2.4 Критерии оценки дневника по каждому этапу преддипломной практики:

- 5 «отлично» - дневник практики заполнен аккуратно и полностью и своевременно представлен;
- 4 «хорошо» - дневник практики заполнен неаккуратно и полностью и своевременно представлен;
- 3 «удовлетворительно» - дневник практики заполнен неаккуратно и не полностью и своевременно представлен;
- 2 «неудовлетворительно» - дневник несвоевременно представлен.

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию ПК 1.2 Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования ПК 1.3 Подготавливать и заключать 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 ПК 2.1. Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты ПК 2.2. Проводить анализ	1) Сравнительная оценка результатов выполнения видов работ согласно теме выпускной квалификационной работы с требованиями нормативных документов и инструкций; 2) Оценка правильности проведения работ в страховом деле; 3) Оценка правильности организации контроля выполнения работ в страховом деле; 4) Оценка правильности составления документации в страховом деле. Дневник по преддипломной практике. Отчет по преддипломной практике. Аттестационный лист по преддипломной

<p>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>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>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>ПК 5.1 Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков</p> <p>ПК.5.2 Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков</p> <p>ПК 6.1 Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных</p>	<p>практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по преддипломной практике</p>
--	--

<p>страховой организации; оформлять документы по движению бланков строгой отчетности; пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами страховой организации</p> <p>ПК 6.2 Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации</p> <p>ПК 6.3 Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации</p> <p>ПК 7.1 Выполнение работ по должности служащего «делопроизводитель»</p>	
--	--

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	1) Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе 2) Наблюдение за деятельностью обучающегося;

различным контекстам	3) Анализ результатов деятельности обучающегося
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	4) Мониторинг качеств личности необходимых для профессиональной деятельности техника
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	5) Анализ самостоятельной работы обучающегося
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Характеристика по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике
ОК.5 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ/ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ № _____
СТУДЕНТА КОЛЛЕДЖА**

_____,
Фамилия имя отчество студента
обучающийся(ая) по _____ на _____ курсе _____ в гр..№ _____
наименование специальности
Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г..
Место прохождения практики по договору с _____
наименование предприятия
Зав. практикой _____
Подпись _____ Фамилия И.О. _____

М. П.

----- Линия отреза -----

Талон к направлению № _____

Извещение об убытии практиканта с места практики

Практикант _____

Фамилия Имя Отчество
убыл «__» _____ 20__ из _____
наименование предприятия

Начальник ОК _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

М.П.

----- Линия отреза -----

Талон к направлению № _____

Извещение о прибытии практиканта на место практики

Практикант _____

Фамилия Имя Отчество
прибыл «__» _____ 20__ на _____ для
наименование предприятия

прохождения практики

Начальник ОК _____
подпись И.О. Фамилия

М.П.

**Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»**

Специальность

Д Н Е В Н И К
п р а к т и к и

Студент(ка) группы _____
(Ф.и.о. студента)

Ростов-на-Дону 202__ г

1. ПАМЯТКА

студенту, проходящему производственную практику

Практика является органичной частью образовательного процесса. Она направлена на приобретение и развитие студентами навыков практического выполнения рабочих процессов непосредственно на рабочих местах в условиях производства, получение практических навыков организации работ и управления в низовых звеньях производственных подразделений, входящих в состав предприятия, а также на приобретение навыков общественной работе в коллективе.

Студент, не выполнивший учебную программу практики по профилю специальности или получивший по итогам практики неудовлетворительный отзыв руководителя практики от производства, не допускается к дипломному проектированию.

Руководство предприятия предоставило Вам возможность пройти производственную практику, ознакомиться с организацией и технологией производственных процессов непосредственно в условиях производства, закрепить, расширить и углубить знания, полученные в учебном заведении. Постарайтесь помнить о следующем:

- руководство предприятия надеется, что Вы будете бережно относиться к используемым в процессе работы материалам, инструменту, оборудованию, механизмам, а поручаемую работу выполнять с высоким качеством;

- в условиях производства с чем-то Вы встретились впервые, не знаете или не полностью уверены, каким образом выполнить порученную работу. Не стесняйтесь в таких случаях спросить совета у более опытных и квалифицированных работников;

- в течении первых дней пребывания на предприятии Вам представится возможность изучить правила безопасного выполнения работ. Внимательно отнеситесь к этому и постоянно помните о том, что, нарушая технику безопасности, Вы подвергаете опасности не только свою жизнь и здоровье, но и жизнь и здоровье тех, кто работает с Вами.

По окончании практики студент представляет руководителю практики от учебного заведения следующие документы:

- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристику руководителя практики от производства;
- отчет

5. ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОИЗВОДСТВА

на студента _____

Ф.И.О.

Вид: по профилю специальности

По ПМ. _____

Предприятие _____

На предприятие при был _____ убыл с предприятия _____
дата дата

Оценка уровня освоения общих компетенций в ходе прохождения практики

Коды формируемых общих компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (обладает – 1/ не обладает – 0)
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрация интереса к будущей профессии - программа самосовершенствования качеств личности, необходимых для деятельности специалиста страхового дела	
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- рациональность планирования и организации деятельности в области страхового дела; - обоснование выбора и методов решения ситуационных задач в страховании; - самооценка результатов деятельности на основе эталонных	
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	- внесение аргументированных предложений по решению проблемной производственной задачи;- - самостоятельное выявление и исправление допущенных ошибок	
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- результативное использование различных информационных источников, нормативных, инструкций необходимых для решения ситуационных задач;	
ОК.5 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- корректный выбор Интернет-ресурсов	

ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- взаимодействие со всеми субъектами образовательного процесса и представителями работодателей	
ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- организация самостоятельных занятий при выполнении курсовых работ, дипломной работы в процессе прохождения практики	
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- анализ инноваций в области страхового дела - использование профессиональных компьютерных программ для создания и оформления документации	

Оценка уровня освоения общих компетенций _____

Руководитель практики от производства _____ / _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Критерии оценки работы студента:

- 5 «отлично» - $0,9 < K < 1,0$ (8-9 освоенных общих компетенций);
- 4 «хорошо» - $0,75 < K < 0,89$ (7 освоенных общих компетенций);
- 3 «удовлетворительно» - $0,6 < K < 0,74$ (5-6 освоенных общих компетенций);
- 2 «неудовлетворительно» - $K < 0,6$ (менее 5 освоенных общих компетенций).

6. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____,

Фамилия И.О.

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО _____

Код специальности

Наименование специальности

успешно прошел(ла) производственную практику по _____

Индекс/ Наименование циклов, МДК

в рамках _____

Индекс/Наименование профессиональных модулей

В объеме _____ часов с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г. в организации (предприятии) _____

Наименование организации

Виды работ выполняемых студентом на производственной практике:

1. *(перечислить виды работ)*

2.

3.

Оценка выполнения студентом работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила производственная практика

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций _____

Руководитель практики

от производства

_____ /
подпись

_____ /
Фамилия И.О., наименование должности

М.П.

Критерии оценки работы студента:

– 5 «отлично» - имеет ярко-выраженный интерес и проявлена активность в освоении практических навыков, студент(ка) отлично подготовлен(а) по всем выполненным на практике навыкам;

– 4 «хорошо» - имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовки по всем выполненным на практике навыкам;

– 3 «удовлетворительно» - средний уровень теоретической и практической подготовки, недостаточный интерес к работе.

– 2 «неудовлетворительно» - уровень теоретической и практической подготовки ниже среднего, интерес к работе отсутствует

В ОТЧЕТЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ:
(производственная, преддипломная практики)

1. Организационная структура предприятия.

Освещая этот вопрос, необходимо вычертить схему, наглядно отражающую входящие в состав организации основные и вспомогательные подразделения, функциональные отделы и службы с кратким указанием их назначения.

2. Организация и технология производства работ.

Более подробно описываются те рабочие процессы, в которых студент принимал непосредственное участие. При этом отражается форма организации, её состав с указанием профессий и количества служащих. Описывается роль агента страхового, бухгалтера в деятельности СК. Далее дается описание технологии производства работ (последовательность рабочих операций, применяемые материалы, оборудование, приспособления, информационные технологии). Указываются методики процесса продаж в страховании, планирование и анализ агентской работы, порядок работ по организации продаж страховых продуктов, анализу эффективности продаж, порядок учета заключенных договоров страхования, поступивших страховых премий, выплаченных страховых возмещений, порядок расчета и учета страховых резервов, методики расчета финансовой устойчивости и платежеспособности, формирование и анализ бухгалтерской отчетности применяемые в СК. Рассматриваются основные меры противодействия страховому мошенничеству.

3. Мероприятия, проводимые на предприятии по обеспечению безопасных условий труда и охране окружающей среды.

4. Должностная инструкция агента страхового, бухгалтера страховой организации.

5. Индивидуальное задание.

Ниже приводится образец оформления титульного листа отчета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента ____ курса группы _____
Ф.И.О.

Руководитель практики от
предприятия _____

должность, Ф.И.О.

подпись

МП.

20__ год

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студента ____ курса группы _____
Ф.И.О.

Руководитель практики от
предприятия _____

должность, Ф.И.О.

подпись

МП.

20__ год