ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «СГОК»

_____ Т. В. Алексеева

«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПДП Производственная практика (преддипломная)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

КВАЛИФИКАЦИЯ: Специалист страхового дела

Серпухов 2023

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Захарова Л.И., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №1 от 12 мая 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 14

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833, в части освоения квалификации и основных видов деятельности (ВД):

- Реализация различных технологий розничных продаж в страховании;
- Организация продаж страховых продуктов;
- Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)
- Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой)

и соответствующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.
ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.
ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.
ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.
ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.
ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.
ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.
ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.
ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.
ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании
ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.
ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.
ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.
ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.
ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.
ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.
ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.
ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.
ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.
ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.
ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.
ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.
ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.
ПК 5.1 Изучение рынка и подготовка к продаже страховых продуктов.
ПК 5.2 Продажа страховых продуктов и оформление договоров страхования.
ПК 5.3 Учет и сопровождение договоров страхования.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) имеет целью углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Главной целью производственной практики (преддипломной) является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная (преддипломная)	*144*	*4 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Зачет*		

1.4 Результаты освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений по видам деятельности, необходимых для освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности Специалист страхового дела.

Код	Наименование результата освоения практики
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК. 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК. 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК. 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК. 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,

	потребителями.
ОК. 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК. 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК. 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Фототехник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД.1 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.

ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.

ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.

ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.

ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.

ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.

ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.

ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.

ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.

ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании

ВД.2 Организация продаж страховых продуктов

ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.

ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.

ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.

ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.

ВД.3 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)

ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

ВД.4 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)

ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.

ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.

ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой)

ПК 5.1 Изучение рынка и подготовка к продаже страховых продуктов.

ПК 5.2 Продажа страховых продуктов и оформление договоров страхования.

ПК 5.3 Учет и сопровождение договоров страхования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях/в часах)	Сроки проведения
ОК 1-9 ПК 1.1-1.10	ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.	4 недели/144 часа	6 семестр
ОК 1-9 ПК 2.1-2.4	ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов.		
ОК 1-9 ПК 3.1-3.3	ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)		
ОК 1-9 ПК 4.1-4.6	ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)		
ОК 1-9 ПК 5.1-5.3	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой)		

2.2.Содержание практики

Раздел	Виды работ	Объем часов
ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.	1. Расчет производительности и эффективности работы страховых агентов и разработка агентского плана продаж. 2. Разработка системы стимулирования агентов, расчет комиссионного вознаграждения и бюджета продаж, составление оперативного плана продаж. 3. Осуществление поиска страховых брокеров и финансовых консультантов и организация продажи через них, умение проводить переговоры. 4. Обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах, распространяемых через банковскую. 5. Разработка и реализация программы по работе с сетевыми посредниками. 6. Оценка результатов различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества. 7. Составление проекта бизнес-плана открытия точки розничных продаж, проведение маркетинговых исследований нового рынка. 8. Выявление основных конкурентов и перспективные сегменты рынка. 9. Осуществление продаж страховых продуктов и их поддержку. 10. Реализация технологии директ-маркетинга и оценка их эффективности. 11. Подготовка письменного обращения к клиенту. 12. Осуществление телефонных продаж страховых продуктов. 13.Организация работы контакт-центра страховой компании и оценивать основные показатели его работы. 14. Осуществление персональных продаж и методическое сопровождение договоров страхования. 15. Организация функционирования интернет-магазина страховой компании. 16. Обновление данных и технологии интернет-магазинов. 17. Контроль эффективности использования интернет-магазина.	144
ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов.	1. Ознакомление с организацией работы страховой компании: - ознакомительная экскурсия, инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с режимом и видами работы отделов и служб страховой организации. 2. Организация проведения основных видов страхования: - определение целевых клиентских сегментов;	

	- ориентация на предоставление услуг корпоративным клиентам и физическим лицам; - изучение процесса организации и проведения различных видов страхования. 3. Стратегический план розничных продаж: - составление стратегического плана розничных продаж 4. Оперативный план розничных продаж: - составление оперативного плана розничных продаж. 5. Организация розничных продаж в страховой компании: - работа по организации розничных продаж в страховой компании; - разработка плана продаж страховой компании 6. Реализация розничных продаж в страховой компании - изучение каналов продаж страховых продуктов в страховой организации. 7. Работа с базой данных по продажам: - подготовка типовых договоров страхования, ввод в систему кодификации и нумерации договоров страхования. 8. Ведение переговоров: - ознакомление с технологией телефонных продаж, технологией интернет-маркетинга и технологией персональных продаж в розничном страховании. 9. Анализ эффективности страховой компании: - проанализировать основные показатели продаж страховой организации; - выявление не рентабельных видов страхования в страховой компании. 10. Сравнение эффективности страховой деятельности в динамике: - провести сравнение эффективности страховой деятельности в динамике. 11. Мероприятия по повышению качества страхования в страховой компании: - выявить и провести анализ мотивации для каналов продаж (бонусы, агентские вознаграждения). - разработка мер по повышению качества розничных продаж в страховой компании	
ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)	1. Ознакомление с организацией работы страховой компании: - ознакомительная экскурсия, инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с режимом и видами работы отделов и служб страховой организации. 2. Организация проведения основных видов страхования: - определение целевых клиентских сегментов; - ориентация на предоставление услуг корпоративным клиентам и физическим	

	лицам; - изучение процесса организации и проведения различных видов страхования. 3. Стратегический план розничных продаж: - составление стратегического плана розничных продаж 4. Оперативный план розничных продаж: - составление оперативного плана розничных продаж. 5. Организация розничных продаж в страховой компании: - работа по организации розничных продаж в страховой компании; - разработка плана продаж страховой компании 6. Реализация розничных продаж в страховой компании - изучение каналов продаж страховых продуктов в страховой организации. 7. Работа с базой данных по продажам: - подготовка типовых договоров страхования, ввод в систему кодификации и нумерации договоров страхования. 8. Ведение переговоров: - ознакомление с технологией телефонных продаж, технологией интернет-маркетинга и технологией персональных продаж в розничном страховании. 9. Анализ эффективности страховой компании: - проанализировать основные показатели продаж страховой организации; - выявление не рентабельных видов страхования в страховой компании. 10. Сравнение эффективности страховой деятельности в динамике: - провести сравнение эффективности страховой деятельности в динамике. 11. Мероприятия по повышению качества страхования в страховой компании: - выявить и провести анализ мотивации для каналов продаж (бонусы, агентские вознаграждения). - разработка мер по повышению качества розничных продаж в страховой компании	
ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)	1. Документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения (обеспечения). 2. Вести журналы убытков страховой организации при наступлении страховых случаев, в том числе в электронном виде. Составлять внутренние отчеты по страховым случаям. Рассчитывать основные статистические показатели убытков 3. Готовить документы для направления их в компетентные органы 4. Осуществлять подготовку ответов и документов на запросы из компетентных органов по факту, обстоятельствам и последствиям страхового случая.	

	5. Быстро реагировать на новую информацию и принимать решения, исходя из нормативных и других регулирующих актов. 6. Выявлять простейшие действия страховых мошенников 7. Быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества 8. Организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта 9. Документально оформлять результаты экспертизы 10. Оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения 11. Документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения (обеспечения). 12. Быстро реагировать на новую информацию и принимать решения, исходя из нормативных и других регулирующих актов 13. Организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта. 14. Документально оформлять результаты экспертизы. 15. Оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой)	1. Анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг 2. Анализ действующих условий страхования в страховой организации 3. Изучение потенциального спроса на страховые продукты для физических и юридических лиц 4. Оценка возможностей страховой организации в удовлетворении потребностей в страховых продуктах 5. Подготовка информационных материалов о страховой организации, страховых продуктах и о способах взаимодействия для сотрудников страховой организации, страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, а также лиц, имеющих намерение заключить договор страхования 6. Подготовка предложений по улучшению и расширению перечня страховых продуктов 7. Взаимодействие со страховыми агентами, страхователями, застрахованными лицами, выгодоприобретателями, а также лицами, имеющими намерение заключить договор страхования 8. Проведение идентификации страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, а также лиц, имеющих намерение заключить договор страхования 9. Проверка полноты и правильности заполнения документов, представленных лицом, имеющих намерение заключить договора страхования	

	10. Определение наличия имущественного интереса 11. Изучение объекта страхования 12. Определение и согласование условий договора страхования, изменений и дополнений в договор страхования 13. Расчет страховой премии, формирование графика платежей 14. Подготовка и заключение договора страхования, изменений и дополнений в договор страхования, в том числе в виде электронного документа 15. Прием страховых взносов 16. Учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности 17. Внесение информации о заключенных договорах страхования, изменениях и дополнениях в договоры страхования в базу данных страховой организации 18. Мониторинг сроков действия договоров страхования, оплаты страховой премии 19. Формирование отчетов о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов 20. Информирование и консультирование страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о сроках действия, об оплате очередных взносов страховой премии и иных условиях договора страхования	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Планирование и организация производственной практики (преддипломной) на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов производственной практики (преддипломной) определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Реализация рабочей программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

Закрепление баз практик осуществляется администрацией Колледжа на основе прямых связей с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной (преддипломной) практики – не более 36 академических часов в неделю. На обучающихся, проходящих производственную практику (преддипломную), распространяются действующие правила охраны труда, противопожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка предприятия/организации.

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно. Условием допуска обучающихся к производственной практике (преддипломной) является освоенные учебные и производственные (по профилю специальности) практики, отсутствие академической задолженности. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора филиала – директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практикой от Колледжа, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Руководители производственной практики (преддипломной) от Колледжа контролируют реализацию рабочей программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Сплетухов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетухов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017747-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864710 – Режим доступа: по подписке.

2. Ефимова, О. В. Право : учебник / О.В. Ефимова, Н.О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c6ac561db8ac7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1852890 – Режим доступа: по подписке.
3. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 – Режим доступа: по подписке.
4. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0932-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1862906 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Герасимов, Б. И. Виды и средства распространения рекламы : учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова, М.А. Блюм. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-611-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843719 – Режим доступа: по подписке.
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
3. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015439-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093134 – Режим доступа: по подписке.
4. Кирсанова, М. В. Деловая переписка : учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014547-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2008751 – Режим доступа: по подписке.
5. Романова, М. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1446152 – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система: https://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты практики определяются рабочей программой практики, разрабатываемой колледжем. В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимися отчета по практике.

Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

При оформлении отчета по производственной практике (преддипломной) его материалы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист;
- Индивидуальное задание на производственную практику (преддипломную);
- Дневник о прохождении производственной практики (преддипломной);
- Отзыв руководителя практики от Образовательной организации
- Характеристика руководителя практики от организации;
- Пояснительная записка: содержание, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения;

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью.

Отчет (пояснительная записка) по производственной практике (преддипломной) является обязательным документом, который представляет собой:

- теоретический (описательный) материал, который включает в себя описание, принцип работы, технические характеристики: фотооборудования, светового оборудования; жанры и виды применяемых фоторабот; используемые технологии: фотосъемочного процесса, обработки фотоматериалов, печати фотопродукции;
- практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений схемы расположения осветительного и фотооборудования при проведении съемки, описание фотокомпозиционной компоновки проекта, фотографии практической части проекта до и после обработки.

По окончании производственной практики (преддипломной) общим руководителем практики и (или) непосредственным руководителем практики от организации составляется заключение - характеристика на каждого обучающегося.

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид, тип практики_____
Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____
Специальность _____
Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____
В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____
Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____202__г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

20___\20____ учебный год

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ практической подготовки (практики)

ФИО	
Форма обучения	
Курс и номер группы	
Специальность/профессия	
Руководитель практической подготовки от организации	
Руководитель практической подготовки от колледжа	
Сроки прохождения практической подготовки	Уточнять в учебной части
Место прохождения практической подготовки	

№ п/п	Дата	Задание на практическую подготовку	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1			
2			
3			
…			

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки
от профильной организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Руководитель практической подготовки
от образовательной организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации

на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите/*
(вписать результат рецензирования) *Отчет признан неудовлетворительным)*

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят с оценкой _____

«___» _____ 20__ г. _____

_____

подпись И.О. Фамилия

ОТЗЫВ
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Характеристика обучающегося
(перечень видов деятельности организации, в которых принял участие обучающийся, оценка его деятельности, достижений, недостатков, уровня мотивации к профессиональной деятельности)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка уровня сформированности компетенций

Компетенции	Уровень сформированности компетенции			
	Компетенция не сформирована	Базовый уровень		Повышенный уровень
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

Особые отметки _____

Оценка выполняемой работы во время прохождения практики
(в том числе практической подготовки)_____ /_____
(прописью)

Руководитель практики от профильной организации _____/ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель по практической подготовке _____/ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г.
м.п.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «СГОК»

Т. В. Алексеева

«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании

ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.01.01 Производственная практика

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

КВАЛИФИКАЦИЯ: Специалист страхового дела

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Захарова Л.И., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №1 от 12 мая 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 11

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 17

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 19

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 1. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

1.3. Результаты освоения рабочей программы практики.

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.01. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.
ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.
ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.
ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.
ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.
ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.
ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.
ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.
ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.
ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- реализации различных технологий розничных продаж в страховании.

Уметь:

- рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов;
- разрабатывать агентский план продаж;
- проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов;
- разрабатывать системы стимулирования агентов;
- рассчитывать комиссионное вознаграждение;
- осуществлять поиск страховых брокеров и финансовых консультантов и организовывать продажи через них;
- создавать базы данных с информацией банков о залоговом имуществе и работать с ней;
- проводить переговоры по развитию банковского страхования;
- выбирать сочетающиеся между собой страховые и банковские продукты;
- обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах распространяемых через банковскую систему;
- разрабатывать и реализовывать программы по работе с сетевыми посредниками;
- оценивать результаты различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества;
- составлять проект бизнес-плана открытия точки розничных продаж;
- проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж;
- выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка;
- осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку;
- реализовывать технологии директ-маркетинга и оценивать их эффективность;
- подготавливать письменное обращение к клиенту;
- вести телефонные переговоры с клиентами;
- осуществлять телефонные продажи страховых продуктов;
- организовывать работу контакт-центра страховой компании и оценивать основные показатели его работы;
- осуществлять персональные продажи и методическое сопровождение договоров страхования;
- организовывать функционирование интернет-магазина страховой компании;
- обновлять данные и технологии интернет-магазинов;
- контролировать эффективность использования интернет-магазина.

Знать:

- способы планирования развития агентской сети в страховой компании;
- порядок расчета производительности агентов;
- этику взаимоотношений между руководителями и подчиненными;
- понятия первичной и полной адаптации агентов в страховой компании;
- принципы управления агентской сетью и планирования деятельности агента;
- модели выплаты комиссионного вознаграждения;
- способы привлечения брокеров;

- нормативную базу страховой компании по работе с брокерами;
- понятие банковского страхования;
- формы банковских продаж:
- агентские соглашения, кооперация, финансовый супермаркет;
- сетевых посредников: автосалоны, почта, банки, организации, туристические фирмы, организации розничной торговли, загсы;
- порядок разработки и реализации технологий продаж полисов через сетевых посредников;
- теоретические основы разработки бизнес-плана открытия точки розничных продаж;
- маркетинговый анализ открытия точки продаж;
- научные подходы к материально-техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании;
- содержание технологии продажи полисов на рабочих местах;
- модели реализации технологии директ-маркетинга:
- собственную и аутсорсинговую;
- теоретические основы создания базы данных потенциальных и существующих клиентов;
- способы создания системы обратной связи с клиентом;
- психологию и этику телефонных переговоров;
- предназначение, состав и организацию работы с базой данных клиентов, ИТ-обеспечение и требования к персоналу контакт-центра страховой компании;
- особенности управления персоналом контакт-центра в процессе текущей деятельности;
- продажи страховых услуг по телефону действующим и новым клиентам;
- аутсорсинг контакт-центра;
- способы комбинирования директ-маркетинга и телефонных продаж;
- принципы создания организационной структуры персональных продаж;
- теоретические основы организации качественного сервиса по обслуживанию персональных клиентов на этапах продажи страховой услуги;
- факторы роста интернет-продаж в страховании;
- интернет-магазин страховой компании как основное ядро интернет-технологии продаж;
- требования к страховым интернет-продуктам;
- принципы работы автоматизированных калькуляторов для расчета стоимости страхового продукта потребителем.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 6 Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением
ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения
ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность

ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*36*	*1 неделя*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	**Виды выполняемых работ студентом во время практики**	**Приложения**
ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж. ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами. ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж. ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж. ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж. ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах. ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж. ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж. ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга	1. Расчет производительности и эффективности работы страховых агентов и разработка агентского плана продаж. 2. Разработка системы стимулирования агентов, расчет комиссионного вознаграждения и бюджета продаж, составление оперативного плана продаж. 3. Осуществление поиска страховых брокеров и финансовых консультантов и организация продажи через них, умение проводить переговоры. 4. Обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах, распространяемых через банковскую. 5. Разработка и реализация программы по работе с сетевыми посредниками. 6. Оценка результатов различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества.	-Дневник по практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

в розничных продажах. ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.	7. Составление проекта бизнес-плана открытия точки розничных продаж, проведение маркетинговых исследований нового рынка. 8. Выявление основных конкурентов и перспективные сегменты рынка. 9. Осуществление продаж страховых продуктов и их поддержку. 10. Реализация технологии директ-маркетинга и оценка их эффективности. 11. Подготовка письменного обращения к клиенту. 12. Осуществление телефонных продаж страховых продуктов. 13.Организация работы контакт-центра страховой компании и оценивать основные показатели его работы. 14. Осуществление персональных продаж и методическое сопровождение договоров страхования. 15. Организация функционирования интернет-магазина страховой компании. 16. Обновление данных и технологии интернет-магазинов. 17. Контроль эффективности использования интернет-магазина.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Сплетухов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетухов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017747-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864710 – Режим доступа: по подписке.
2. Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга : учебник / Ю.Н. Егоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 292 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014862-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1372729 – Режим доступа: по подписке.
3. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Герасимов, Б. И. Виды и средства распространения рекламы : учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова, М.А. Блюм. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-611-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843719 – Режим доступа: по подписке.
2. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015439-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093134 – Режим доступа: по подписке.

3. Кирсанова, М. В. Деловая переписка : учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014547-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2008751 – Режим доступа: по подписке.
4. Романова, М. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1446152 – Режим доступа: по подписке.

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области продаж страхового продукта; оценка эффективности и качества выполнения задач	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

эффективность и качество		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области продаж страхового продукта	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	работа с компьютером, использование специальных программ	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Отражение ценностного содержания в разработанных конспектах уроков. Анализ воспитательного потенциала урока Экспертное наблюдение за профессиональным поведением обучающегося в ходе занятий, учебной и производственной практики Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике,

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	делает выводы и обобщения в профессиональной деятельности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.1.Реализовывать технологии агентских продаж.	рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов; разрабатывать агентский план продаж; проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов; разрабатывать системы стимулирования агентов; рассчитывать комиссионное вознаграждение;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.	осуществлять поиск страховых брокеров и финансовых консультантов и организовывать продажи через них; создавать базы данных с информацией банков о залоговом имуществе и работать с ней;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.	организовывать функционирование интернет-магазина страховой компании; обновлять данные и технологии интернет-магазинов; контролировать эффективность использования интернет-магазина;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.	подготавливать письменное обращение к клиенту; организовывать работу контакт-центра страховой компании и оценивать основные показатели его работы;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.	проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж; выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

	осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку; реализовывать технологии директмаркетинга и оценивать их эффективность;	
ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.	осуществлять персональные продажи и методическое сопровождение договоров страхования;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.	Осуществлять порядок разработки и реализации технологий продаж полисов через сетевых посредников; теоретические основы разработки бизнес-плана открытия точки розничных продаж; маркетинговый анализ открытия точки продаж; научные подходы к материально-техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании; содержание технологии продажи полисов на рабочих местах;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.	осуществлять способы создания системы обратной связи с клиентом; психологию и этику телефонных переговоров; вести телефонные переговоры с клиентами; осуществлять телефонные продажи страховых продуктов;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.	создавать базы данных с информацией банков о залоговом имуществе и работать с ней; проводить переговоры по развитию банковского страхования; выбирать сочетающиеся между собой страховые и банковские продукты; обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах, распространяемых через банковскую систему;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

	формы банковских продаж: агентские соглашения, кооперация, финансовый супермаркет; сетевых посредников: автосалоны, почта, банки, организации, туристические фирмы, организации розничной торговли, загсы	
ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.	разрабатывать и реализовывать программы по работе с сетевыми посредниками; оценивать результаты различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества; составлять проект бизнес-плана открытия точки розничных продаж; проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж; выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка; осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку; реализовывать технологии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т. В. Алексеева
«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: УП.01.01 Учебная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)
КВАЛИФИКАЦИЯ: Специалист страхового дела

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Захарова Л.И., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №1 от 12 мая 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 11

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 17

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 19

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 1. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

1.3. Результаты освоения рабочей программы учебной практики.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.01. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.
ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.
ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.
ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.
ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.
ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.
ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.
ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.
ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.
ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- реализации различных технологий розничных продаж в страховании.

Уметь:

- рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов;
- разрабатывать агентский план продаж;
- проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов;
- разрабатывать системы стимулирования агентов;
- рассчитывать комиссионное вознаграждение;
- осуществлять поиск страховых брокеров и финансовых консультантов и организовывать продажи через них;
- создавать базы данных с информацией банков о залоговом имуществе и работать с ней;
- проводить переговоры по развитию банковского страхования;
- выбирать сочетающиеся между собой страховые и банковские продукты;
- обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах распространяемых через банковскую систему;
- разрабатывать и реализовывать программы по работе с сетевыми посредниками;
- оценивать результаты различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества;
- составлять проект бизнес-плана открытия точки розничных продаж;
- проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж;
- выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка;
- осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку;
- реализовывать технологии директ-маркетинга и оценивать их эффективность;
- подготавливать письменное обращение к клиенту;
- вести телефонные переговоры с клиентами;
- осуществлять телефонные продажи страховых продуктов;
- организовывать работу контакт-центра страховой компании и оценивать основные показатели его работы;
- осуществлять персональные продажи и методическое сопровождение договоров страхования;
- организовывать функционирование интернет-магазина страховой компании;
- обновлять данные и технологии интернет-магазинов;
- контролировать эффективность использования интернет-магазина.

Знать:

- способы планирования развития агентской сети в страховой компании;
- порядок расчета производительности агентов;
- этику взаимоотношений между руководителями и подчиненными;
- понятия первичной и полной адаптации агентов в страховой компании;
- принципы управления агентской сетью и планирования деятельности агента;
- модели выплаты комиссионного вознаграждения;
- способы привлечения брокеров;

- нормативную базу страховой компании по работе с брокерами;
- понятие банковского страхования;
- формы банковских продаж:
- агентские соглашения, кооперация, финансовый супермаркет;
- сетевых посредников: автосалоны, почта, банки, организации, туристические фирмы, организации розничной торговли, загсы;
- порядок разработки и реализации технологий продаж полисов через сетевых посредников;
- теоретические основы разработки бизнес-плана открытия точки розничных продаж;
- маркетинговый анализ открытия точки продаж;
- научные подходы к материально-техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании;
- содержание технологии продажи полисов на рабочих местах;
- модели реализации технологии директ-маркетинга:
- собственную и аутсорсинговую;
- теоретические основы создания базы данных потенциальных и существующих клиентов;
- способы создания системы обратной связи с клиентом;
- психологию и этику телефонных переговоров;
- предназначение, состав и организацию работы с базой данных клиентов, ИТ-обеспечение и требования к персоналу контакт-центра страховой компании;
- особенности управления персоналом контакт-центра в процессе текущей деятельности;
- продажи страховых услуг по телефону действующим и новым клиентам;
- аутсорсинг контакт-центра;
- способы комбинирования директ-маркетинга и телефонных продаж;
- принципы создания организационной структуры персональных продаж;
- теоретические основы организации качественного сервиса по обслуживанию персональных клиентов на этапах продажи страховой услуги;
- факторы роста интернет-продаж в страховании;
- интернет-магазин страховой компании как основное ядро интернет-технологии продаж;
- требования к страховым интернет-продуктам;
- принципы работы автоматизированных калькуляторов для расчета стоимости страхового продукта потребителем.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 6 Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением
ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения
ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность

ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды учебной практики по ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Учебная	*36*	*1 неделя*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	**Виды выполняемых работ студентом во время практики**	**Приложения**
ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж. ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами. ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж. ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж. ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж. ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах. ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж. ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж. ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.	1. Ознакомление с интернет-маркетингом в розничных продажах страховых продуктов: - изучение и анализ сайтов страховых компаний; - проведение расчетов по Онлайн-калькулятору; - выбор оптимальной страховой компании. 2. Реализация технологии агентских продаж: - подбор видов страхования на основании представленных примеров; - составление страховых программ; - составление анкеты для выявления потребности в страховании у потенциального клиента; - решение задач по страхованию. 3. Ознакомление с технологией директ-маркетинга и оценкой ее эффективности в розничных продажах: - анализ скриптов телефонных продаж разных страховых	-Дневник по учебной практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.	компаний; - составление письменного обращения к потенциальному и реальному клиенту; - составление претензии в страховую компанию; - создание клиентской базы страховой компании.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы учебной практики в соответствии с ФГОС СПО 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) требует наличия учебных кабинетов.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по учебной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
- 1С: Предприятие 8.3.

Учебная практика проводится концентрированно на территории колледжа в специализированных кабинетах под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля.

В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка составления отчета по учебной практике.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Сплетухов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетухов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017747-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864710 – Режим доступа: по подписке.
2. Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга : учебник / Ю.Н. Егоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 292 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014862-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1372729 – Режим доступа: по подписке.
3. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Герасимов, Б. И. Виды и средства распространения рекламы : учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова, М.А. Блюм. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-611-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843719 – Режим доступа: по подписке.
2. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015439-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093134 – Режим доступа: по подписке.
3. Кирсанова, М. В. Деловая переписка : учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014547-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2008751 – Режим доступа: по подписке.
4. Романова, М. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1446152 – Режим доступа: по подписке.

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

– наличие высшего образования;

– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области продаж страхового продукта; оценка эффективности и качества выполнения задач	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области продаж страхового продукта	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	работа с компьютером, использование специальных программ	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Отражение ценностного содержания в разработанных конспектах уроков. Анализ воспитательного потенциала урока Экспертное наблюдение за профессиональным поведением обучающегося в ходе занятий, учебной и производственной практики Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике,

результат выполнения заданий.		дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	делает выводы и обобщения в профессиональной деятельности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.1.Реализовывать технологии агентских продаж.	рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов; разрабатывать агентский план продаж; проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов; разрабатывать системы стимулирования агентов; рассчитывать комиссионное вознаграждение;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.	осуществлять поиск страховых брокеров и финансовых консультантов и организовывать продажи через них; создавать базы данных с информацией банков о залоговом имуществе и работать с ней;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.	организовывать функционирование интернет-магазина страховой компании; обновлять данные и технологии интернет-магазинов; контролировать эффективность использования интернет-магазина;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.	подготавливать письменное обращение к клиенту; организовывать работу контакт-центра страховой компании и оценивать основные показатели его	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет

	работы;	
ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.	проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж; выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка; осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку; реализовывать технологии директмаркетинга и оценивать их эффективность;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.	осуществлять персональные продажи и методическое сопровождение договоров страхования;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.	Осуществлять порядок разработки и реализации технологий продаж полисов через сетевых посредников; теоретические основы разработки бизнес-плана открытия точки розничных продаж; маркетинговый анализ открытия точки продаж; научные подходы к материально-техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании; содержание технологии продажи полисов на рабочих местах;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.	осуществлять способы создания системы обратной связи с клиентом; психологию и этику телефонных переговоров; вести телефонные переговоры с клиентами; осуществлять телефонные продажи страховых продуктов;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.	создавать базы данных с информацией банков о залоговом имуществе и работать с ней; проводить	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике,

	переговоры по развитию банковского страхования; выбирать сочетающиеся между собой страховые и банковские продукты; обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах, распространяемых через банковскую систему; формы банковских продаж: агентские соглашения, кооперация, финансовый супермаркет; сетевых посредников: автосалоны, почта, банки, организации, туристические фирмы, организации розничной торговли, загсы	дифференцированный зачет
ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.	разрабатывать и реализовывать программы по работе с сетевыми посредниками; оценивать результаты различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества; составлять проект бизнес-плана открытия точки розничных продаж; проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж; выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка; осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку; реализовывать технологии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т. В. Алексеева
«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.02.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)
КВАЛИФИКАЦИЯ: Специалист страхового дела

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 по профессиональному модулю ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Захарова Л.И., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №1 от 12 мая 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 10

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833, включающей профессиональный модуль ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 2. Организация продаж страховых продуктов.

1.3. Результаты освоения рабочей программы практики.

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.02. Организация продаж страховых продуктов.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.
ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.
ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.
ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- организации продаж страховых продуктов.

Уметь:

- анализировать основные показатели страхового рынка;
- 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;
- рассчитывать бюджет продаж;
- 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;
- организовывать продажи страховых продуктов через различные каналы продаж;
- определять перспективные каналы продаж;
- анализировать эффективность каждого канала;
- определять величину доходов и прибыли канала продаж;
- оценивать влияние финансового результата канала продаж на итоговый результат страховой организации;
- рассчитывать коэффициенты рентабельности деятельности страховщика;
- проводить анализ качества каналов продаж

Знать:

- роль и место розничных продаж в страховой компании;
- содержание процесса продаж в страховой компании и проблемы в сфере розничных продаж;
- принципы планирования реализации страховых продуктов;
- нормативную базу страховой компании по планированию в сфере продаж;
- принципы построения клиентоориентированной модели розничных продаж;
- методы экспресс-анализа рынка розничного страхования и выявления перспектив его развития;
- место розничных продаж в структуре стратегического плана страховой компании;
- маркетинговые основы розничных продаж;
- методы определения целевых клиентских сегментов;
- основы формирования продуктовой стратегии и стратегии развития каналов продаж;
- порядок формирования ценовой стратегии;
- теоретические основы прогнозирования открытия точек продаж и роста количества продавцов;
- виды и формы плана продаж;
- взаимосвязь плана продаж и бюджета продаж;
- методы разработки плана и бюджета продаж:
- экстраполяцию, встречное планирование, директивное планирование;
- организационную структуру розничных продаж страховой компании:
- видовую, канальную, продуктовую, смешанную;
- слабые и сильные стороны различных организационных структур продаж;
- модели соотношения центральных и региональных продаж, анализ их эффективности;
- классификацию технологий продаж в розничном страховании по продукту, по уровню автоматизации, по отношению к договору страхования, по каналам продаж;

- каналы розничных продаж в страховой компании;
- факторы выбора каналов продаж для страховой компании, прямые и посреднические каналы продаж;
- способы анализа развития каналов продаж на различных страховых рынках;
- соотношение организационной структуры страховой компании и каналов продаж;
- основные показатели эффективности продаж;
- порядок определения доходов и прибыли каналов продаж;
- зависимость финансовых результатов страховой организации от эффективности каналов продаж;
- коэффициенты рентабельности канала продаж и вида страхования в целом;
- качественные показатели эффективности каналов продаж.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества
ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка
ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей
ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам
ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов.

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	**Виды выполняемых работ студентом во время практики**	**Приложения**
ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж. ПК 2.2. Организовывать розничные продажи. ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании. ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.	1. Ознакомление с организацией работы страховой компании: - ознакомительная экскурсия, инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с режимом и видами работы отделов и служб страховой организации. 2. Организация проведения основных видов страхования: - определение целевых клиентских сегментов; - ориентация на предоставление услуг корпоративным клиентам и физическим лицам; - изучение процесса организации и проведения различных видов страхования. 3. Стратегический план розничных продаж: - составление стратегического плана розничных продаж 4. Оперативный план розничных продаж: - составление оперативного плана розничных продаж. 5. Организация розничных продаж в страховой компании: - работа по организации розничных продаж в страховой компании; - разработка плана продаж страховой компании 6. Реализация розничных продаж в страховой компании - изучение каналов продаж страховых продуктов в страховой организации. 7. Работа с базой данных по продажам: - подготовка типовых договоров	-Дневник по практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

	страхования, ввод в систему кодификации и нумерации договоров страхования. 8. Ведение переговоров: - ознакомление с технологией телефонных продаж, технологией интернет-маркетинга и технологией персональных продаж в розничном страховании. 9. Анализ эффективности страховой компании: - проанализировать основные показатели продаж страховой организации; - выявление не рентабельных видов страхования в страховой компании. 10. Сравнение эффективности страховой деятельности в динамике: - провести сравнение эффективности страховой деятельности в динамике. 11. Мероприятия по повышению качества страхования в страховой компании: - выявить и провести анализ мотивации для каналов продаж (бонусы, агентские вознаграждения). - разработка мер по повышению качества розничных продаж в страховой компании	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Сплетухов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетухов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017747-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864710 – Режим доступа: по подписке.
2. Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга : учебник / Ю.Н. Егоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 292 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014862-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1372729 – Режим доступа: по подписке.
3. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Герасимов, Б. И. Виды и средства распространения рекламы : учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова, М.А. Блюм. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-611-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843719 – Режим доступа: по подписке.
2. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015439-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093134 – Режим доступа: по подписке.

3. Кирсанова, М. В. Деловая переписка : учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014547-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2008751 – Режим доступа: по подписке.
4. Романова, М. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1446152 – Режим доступа: по подписке.

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области продаж страхового продукта; оценка эффективности и качества выполнения задач	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

эффективность и качество		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области продаж страхового продукта	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	работа с компьютером, использование специальных программ	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Отражение ценностного содержания в разработанных конспектах уроков. Анализ воспитательного потенциала урока Экспертное наблюдение за профессиональным поведением обучающегося в ходе занятий, учебной и производственной практики Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике,

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	делает выводы и обобщения в профессиональной деятельности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.	роль и место розничных продаж в страховой компании; содержание процесса продаж в страховой компании и проблемы в сфере розничных продаж; принципы планирования; нормативную базу страховой компании по планированию в сфере продаж; принципы построения клиентоориентированной модели розничных продаж; методы экспресс-анализа рынка розничного страхования и выявления перспектив его развития; место розничных продаж в структуре стратегического плана страховой компании; маркетинговые основы розничных продаж; методы определения целевых клиентских сегментов; основы формирования продуктовой стратегии и стратегии развития каналов продаж; порядок формирования ценовой стратегии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.	теоретические основы прогнозирования открытия точек продаж и роста количества продавцов; виды и формы плана продаж; взаимосвязь плана продаж и бюджета продаж; методы разработки плана и бюджета продаж: - экстраполяция, встречное планирование, директивное	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

	планирование; организационная структура розничных продаж страховой компании: видовая, канальная, продуктовая, смешанная; слабые и сильные стороны различных организационных структур продаж; модели соотношения центральных и региональных продаж, анализ их эффективности	
ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.	классификация технологий продаж в розничном страховании: по продукту, по уровню автоматизации, по отношению к договору страхования, по каналам продаж; каналы розничных продаж в страховой компании; факторы выбора каналов продаж для страховой компании; прямые и посреднические каналы продаж	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.	способы анализа развития каналов продаж на различных страховых рынках; соотношение организационной структуры страховой компании и каналов продаж; основные показатели эффективности продаж; порядок определения доходов и прибыли каналов продаж; зависимость финансовых результатов страховой организации от эффективности каналов продаж; коэффициенты рентабельности канала продаж и вида страхования в целом; качественные показатели эффективности каналов продаж	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «СГОК»

Т. В. Алексеева

«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

ПМ.03 Организация продаж страховых продуктов

ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.03.01 Производственная практика

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

КВАЛИФИКАЦИЯ: Специалист страхового дела

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.03.01 по профессиональному модулю ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Захарова Л.И., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №1 от 12 мая 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 9

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833, включающей профессиональный модуль ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 3. Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).

1.3. Результаты освоения рабочей программы практики.

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- сопровождения договоров страхования.

Уметь:

- подготавливать типовые договоры страхования;
- вести систему кодификации и нумерации договоров страхования;
- согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами;
- осуществлять передачу полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам;
- осуществлять ввод данных "слепым" десятипальцевым методом с высокой скоростью печати;
- использовать специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач;
- осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных;
- проверять существующую базу данных для исключения страхового мошенничества;
- осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде;
- осуществлять передачу истекших договоров страхования для хранения в архив;
- контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок;
- выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования;
- вести страховую отчетность;
- анализировать заключенные договоры страхования;
- рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании;
- на основе проведенного анализа предлагать решения по управлению убыточностью "на входе";
- проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования.

Знать:

- типовые формы договоров страхования и страховых полисов;
- систему кодификации и нумерации, порядок работы с общероссийскими классификаторами;
- порядок согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам;
- способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам;
- виды и специфику специализированного программного обеспечения;
- способы учета договоров страхования;
- учет поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения;
- порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде);
- порядок контроля сроков действия договоров;
- состав страховой отчетности;
- порядок оформления страховой отчетности;
- научные подходы к анализу заключенных договоров страхования;
- порядок расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью "на входе";
- возможные причины невыполнения плана и способы стимулирования для его выполнения;
- возможные причины отказа страхователя от перезаключения и продления договоров страхования.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества
ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка
ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей
ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам
ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	**Виды выполняемых работ студентом во время практики**	**Приложения**
ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции. ПК 3.2. Вести учет страховых договоров. ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.	1. Составление типовых договоров страхования. 2. Оформление заявлений по наступлению страхового случая. 3. Оформление заявлений по принятию рисков на страхование. 4. Оформление заявлений на возмещение убытка.	-Дневник по практике - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или

	5. Работа с программным обеспечением по вводу и учету договоров страхования. 6. Учет договоров страхования. Проведение анализа заключенных договоров страхования (расчет финансовой устойчивости, расчет страховой премии и ущерба при наступлении страхового случая)	диаграммы; - образцы составленных документов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Сплетухов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетухов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017747-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864710 – Режим доступа: по подписке.
2. Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга : учебник / Ю.Н. Егоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 292 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014862-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1372729 – Режим доступа: по подписке.
3. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 – Режим доступа: по подписке.
4. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0932-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1862906 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Герасимов, Б. И. Виды и средства распространения рекламы : учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова, М.А. Блюм. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-611-7. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843719 – Режим доступа: по подписке.
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
3. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015439-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093134 – Режим доступа: по подписке.
4. Кирсанова, М. В. Деловая переписка : учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014547-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2008751 – Режим доступа: по подписке.
5. Романова, М. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1446152 – Режим доступа: по подписке.

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области продаж страхового продукта; оценка эффективности и качества выполнения задач	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области продаж страхового продукта	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	работа с компьютером, использование специальных программ	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Отражение ценностного содержания в разработанных конспектах уроков. Анализ воспитательного потенциала урока Экспертное наблюдение за профессиональным поведением обучающегося в ходе занятий, учебной и производственной практики Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	делает выводы и обобщения в профессиональной деятельности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции. ПК 3.2. Вести учет страховых договоров. ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.	1.Организация работы с отдельными документами, создаваемыми в процессе профессиональной деятельности. 2.Организация учета страховых договоров. 3.Порядок передачи бланков строгой отчетности в бухгалтерию страховщика. 4.Составление отчета агента по договорам страхования. 5.Оформление заявлений на страхование. 6.Оформление договоров (полисов). 7.Заполнение квитанций формы А-7 на уплату страховых премий (взносов). 8.Оформление заявлений по страховому случаю. 9.Оформление заявлений на выплату страхового возмещения. 10. Выполнение функциональных обязанностей специалистов страховой организации по оформлению и хранению страховой документации. 11. Ввод договоров страхования в базу данных страховой организации.	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

	12. Работа с поисковой системой базы данных страховой организации. 13. Работа с клавиатурным тренажёром по «слепому» десятипальцевому методу на скорость ввода. Анализ заключенных договоров страхования.	

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т. В. Алексеева
«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.04.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)
КВАЛИФИКАЦИЯ: Специалист страхового дела

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.04.01 по профессиональному модулю ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Захарова Л.И., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №1 от 12 мая 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 9

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833, включающей профессиональный модуль ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 4. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).

1.3. Результаты освоения рабочей программы практики.

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.

ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.

ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- оформления и сопровождения страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).

Уметь:

- документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения (обеспечения);
- вести журналы убытков страховой организации от наступления страховых случаев, в том числе в электронном виде;
- составлять внутренние отчеты по страховым случаям;
- рассчитывать основные статистические показатели убытков;
- готовить документы для направления их в компетентные органы;
- осуществлять запрос из компетентных органов документов, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая;
- быстро реагировать на новую информацию и принимать решения, исходя из нормативных правовых и иных регулирующих актов;
- выявлять простейшие действия страховых мошенников;
- быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества;
- организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта;
- документально оформлять результаты экспертизы;
- оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения.

Знать:

- документы, необходимые для оформления страхового случая, и порядок работы с ними;
- документы, необходимые для расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения), и порядок работы с ними;
- внутренние документы по регистрации и сопровождению страхового случая и порядок работы с ними;
- специфическое программное обеспечение;
- взаимосвязь показателей внутренней отчетности по страховому случаю;
- компетентные органы, регистрирующие факт, обстоятельства и последствия страхового случая;
- порядок оформления запроса, письма, акта и других документов;
- специфические термины, касающиеся расходования средств страхового фонда;
- законодательную базу, регулирующую страховые выплаты;
- основные виды мошенничества при заявлении о страховом случае;
- «пробелы» в законодательстве, увеличивающие риск страхового мошенничества;
- порядок действий при сомнении в отношении законности проводимых страховых операций;
- порядок действий при выявлении факта страхового мошенничества;
- методы борьбы со страховым мошенничеством;
- теоретические основы проведения экспертизы пострадавшего объекта;
- документы, регистрирующие результаты экспертизы, и порядок работы с ними;
- критерии определения страхового случая;
- теоретические основы оценки величины ущерба;

- признаки страхового случая;
- условия выплаты условия выплаты страхового возмещения (обеспечения);
- формы страхового возмещения (обеспечения);
- порядок расчета страхового возмещения (обеспечения).

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества
ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка
ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей
ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам
ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	**Виды выполняемых работ студентом во время практики**	**Приложения**
ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий	– Документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения	-Дневник по практике

при оформлении страхового случая. ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов. ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы. ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты. ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков. ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.	(обеспечения). – Вести журналы убытков страховой организации при наступлении страховых случаев, в том числе в электронном виде. Составлять внутренние отчеты по страховым случаям. Рассчитывать основные статистические показатели убытков – Готовить документы для направления их в компетентные органы – Осуществлять подготовку ответов и документов на запросы из компетентных органов по факту, обстоятельствам и последствиям страхового случая. – Быстро реагировать на новую информацию и принимать решения, исходя из нормативных и других регулирующих актов. – Выявлять простейшие действия страховых мошенников – Быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества – Организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта – Документально оформлять результаты экспертизы – Оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения – Документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения (обеспечения). – Быстро реагировать на новую информацию и принимать решения, исходя из нормативных и других регулирующих актов – Организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта. – Документально оформлять результаты экспертизы. – Оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения	- бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Сплетухов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетухов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017747-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864710 – Режим доступа: по подписке.
2. Ефимова, О. В. Право : учебник / О.В. Ефимова, Н.О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c6ac561db8ac7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1852890 – Режим доступа: по подписке.
3. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 – Режим доступа: по подписке.
4. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0932-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1862906 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Герасимов, Б. И. Виды и средства распространения рекламы : учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова, М.А. Блюм. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-611-7. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843719 – Режим доступа: по подписке.
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
3. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015439-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093134 – Режим доступа: по подписке.
4. Кирсанова, М. В. Деловая переписка : учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014547-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2008751 – Режим доступа: по подписке.
5. Романова, М. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1446152 – Режим доступа: по подписке.

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области продаж страхового продукта; оценка эффективности и качества выполнения задач	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области продаж страхового продукта	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	работа с компьютером, использование специальных программ	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Отражение ценностного содержания в разработанных конспектах уроков. Анализ воспитательного потенциала урока Экспертное наблюдение за профессиональным поведением обучающегося в ходе занятий, учебной и производственной практики Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	делает выводы и обобщения в профессиональной деятельности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.1.Консультирует клиентов по порядку действий для оформления страхового случая	- оформление документов, необходимых для оформления страхового случая, и порядка работы с ними	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.2. Организует экспертизы, осмотр пострадавших объектов	- оформление документов, необходимых для расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения) и порядка работы с ними	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.3. Подготавливает и направляет запросы в компетентные органы	- подготовка документов для направления в компетентные органы	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.4. Принимает решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты	- оформление актов, писем и прочих документов	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.5. Ведет журналы убытков, в т.ч. в электронном виде, составляет отчеты, статистику убытков	- подготовка расчетов страхового возмещения	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.6. Принимает меры по предупреждению страхового мошенничества	- вести журналы убытков страховой организации от наступления страховых случаев, в том числе в электронном виде	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…….
- ……..……..
-……..
В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т. В. Алексеева
«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой)
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.05.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)
КВАЛИФИКАЦИЯ: Специалист страхового дела

Серпухов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.05.01 по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составители: Захарова Л.И., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №1 от 12 мая 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..….. 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….. 9

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификации базовой подготовки – Специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 833, включающей профессиональный модуль ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой).

1.2. Характеристика профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой).

1.3. Результаты освоения рабочей программы практики.

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой)

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 5.1 Изучение рынка и подготовка к продаже страховых продуктов.

ПК 5.2 Продажа страховых продуктов и оформление договоров страхования.

ПК 5.3 Учет и сопровождение договоров страхования.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- заключения и сопровождения договоров страхования.

Уметь:

- взаимодействовать с подразделениями страховой организации, со страховыми агентами;
- анализировать страховые продукты;
- оценивать спрос на страховые услуги;
- формировать перечень страховых продуктов;
- разрабатывать тексты договоров страхования и информационные материалы;
- оценивать эффективность страховых продуктов;
- пользоваться программным обеспечением: текстовыми, графическими, табличными и аналитическими приложениями;
- взаимодействовать со страхователями, застрахованными лицами, выгодоприобретателями, а также лицами, имеющих намерение заключить договор страхования;
- информировать страховых агентов о деятельности страховой организации, о страховых продуктах и о правилах страхования, а также проводить инструктаж (обучение) страховых агентов;
- проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, а также лиц, имеющих намерение заключить договор страхования;
- вести деловую переписку и проводить переговоры;
- использовать различные способы продаж страховых продуктов;
- оценивать полноту и достоверность предоставленных документов для заключения договора страхования;
- определять и согласовывать условия договора страхования, изменения и дополнения в договор страхования;
- оценивать страховые риски;
- рассчитывать страховую премию и формировать график платежей;
- оформлять документы, необходимые для заключения договора страхования, изменений и дополнений в договор страхования, в том числе в виде электронного документа;
- осуществлять учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности;
- вносить информацию о договорах страхования и бланках строгой отчетности в базу данных страховой организации;
- проводить мониторинг сроков действия по договорам страхования, оплаты страховой премии;
- информировать и консультировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о сроках действия, об оплате очередных взносов страховой премии и иных условиях договора страхования

Знать:

- основы гражданского законодательства Российской Федерации;
- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка;
- страховое законодательство Российской Федерации;
- требования охраны труда;
- теория и практика страхования;
- маркетинг в страховании;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;

- правила делового оборота и корпоративной этики;
- основы оценки страховых рисков и определения условий страхования;
- документооборот.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

ЛР 1 Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества
ЛР 2 Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка
ЛР 3 Принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей
ЛР 4 Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам
ЛР 5 Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях
ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие
ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность
ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы
ЛР 26 Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой).

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.2. Задание на учебную практику

Код и наименование формируемых ПК	**Виды выполняемых работ студентом во время практики**	**Приложения**
ПК 5.1 Изучение рынка и подготовка к продаже страховых продуктов.	– Анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	-Дневник по практике - бланковые

ПК 5.2 Продажа страховых продуктов и оформление договоров страхования. ПК 5.3 Учет и сопровождение договоров страхования.	– Анализ действующих условий страхования в страховой организации – Изучение потенциального спроса на страховые продукты для физических и юридических лиц – Оценка возможностей страховой организации в удовлетворении потребностей в страховых продуктах – Подготовка информационных материалов о страховой организации, страховых продуктах и о способах взаимодействия для сотрудников страховой организации, страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, а также лиц, имеющих намерение заключить договор страхования – Подготовка предложений по улучшению и расширению перечня страховых продуктов – Взаимодействие со страховыми агентами, страхователями, застрахованными лицами, выгодоприобретателями, а также лицами, имеющими намерение заключить договор страхования – Проведение идентификации страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, а также лиц, имеющих намерение заключить договор страхования – Проверка полноты и правильности заполнения документов, представленных лицом, имеющих намерение заключить договора страхования – Определение наличия имущественного интереса – Изучение объекта страхования – Определение и согласование условий договора страхования, изменений и дополнений в договор страхования – Расчет страховой премии, формирование графика платежей – Подготовка и заключение договора страхования, изменений и дополнений в договор страхования, в том числе в виде электронного документа – Прием страховых взносов – Учет и хранение договоров страхования и бланков строгой	документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

	отчетности – Внесение информации о заключенных договорах страхования, изменениях и дополнениях в договоры страхования в базу данных страховой организации – Мониторинг сроков действия договоров страхования, оплаты страховой премии – Формирование отчетов о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов – Информирование и консультирование страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о сроках действия, об оплате очередных взносов страховой премии и иных условиях договора страхования	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится концентрировано. Реализация программы практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми организациями (предприятиями). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от организации (предприятия) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от организации (предприятия) входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление дневника о прохождении производственной практике, подготовка характеристики и отзыва руководителя о развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Сплетухов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетухов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017747-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864710 – Режим доступа: по подписке.
2. Ефимова, О. В. Право : учебник / О.В. Ефимова, Н.О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c6ac561db8ac7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1852890 – Режим доступа: по подписке.
3. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 – Режим доступа: по подписке.
2. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 163 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015439-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093134 – Режим доступа: по подписке.
3. Кирсанова, М. В. Деловая переписка : учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014547-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2008751 – Режим доступа: по подписке.

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 год.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:
– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области продаж страхового продукта; оценка эффективности и качества выполнения задач	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области продаж страхового продукта	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	Самоанализ и самооценка деятельности в паре, группе, команде Оценка практических (проектных, исследовательских) парных (групповых) заданий Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	работа с компьютером, использование специальных программ	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Отражение ценностного содержания в разработанных конспектах уроков. Анализ воспитательного потенциала урока Экспертное наблюдение за профессиональным поведением обучающегося в ходе занятий, учебной и производственной практики Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	делает выводы и обобщения в профессиональной деятельности	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 4.1.Консультирует клиентов по порядку действий для оформления страхового случая	- оформление документов, необходимых для оформления страхового случая, и порядка работы с ними	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 5.1 Изучение рынка и подготовка к продаже страховых продуктов.	- проводить маркетинговые исследования страхового рынка; -определять потенциальных страхователей и спрос на страховой продукт; - вести пропаганду услуг и рекламу страхового дела; - осуществлять поиск новых клиентов физических и юридических лиц; - проводить телефонные, письменные или личные переговоры с потенциальными клиентами; - организовывать презентации страховых продуктов; - проводить аргументированные беседы с потенциальными и постоянными клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования (жизни и здоровья, движимого и недвижимого имущества, предпринимательской и коммерческой деятельности и др.); - проводить работу по выявлению и учету потенциальных страхователей и объектов страхования, давать оценку стоимости объектов страхования.	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет
ПК 5.2 Продажа страховых продуктов и оформление договоров страхования.	- проводить изменения условий страхования; - оформлять страховые договоры, страховые полиса и иные сопутствующие документы;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

	- устанавливать страховую сумму в соответствии с реальной стоимостью объекта страхования; - рассчитывать страховую премию с учетом особенностей объекта страхования; - использовать современные виды организационной и компьютерной техники для решения профессиональных задач.	
ПК 5.3 Учет и сопровождение договоров страхования.	- определять степень риска при заключении договоров на страховые услуги; - в процессе работы с клиентами вести наблюдение, оценивать особенности восприятия, памяти, внимания, мотивацию поведения и обеспечивать взаимопонимание при заключении договоров на страховые услуги; - устанавливать критерии и степень риска при заключении договоров на страховые услуги, учитывая состояние здоровья, возраст, пол, образование, стаж трудовой деятельности, уровень материального обеспечения и другие субъективные качества, характеризующие клиента; - способствовать формированию заинтересованности и спроса на оказываемые страховые услуги, учитывая необходимость усиления материальной и моральной поддержки различных слоев населения, а также нарастание риска, связанного с конкуренцией, банкротством, безработицей и другими происходящими в современных условиях социально-экономическими	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на практике, дифференцированный зачет

	последствиями; - оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования; - способствовать формированию заинтересованности и спроса на оказываемые страховые услуги, учитывая необходимость усиления материальной и моральной поддержки различных слоев населения, а также нарастание риска, связанного с конкуренцией, банкротством, безработицей и другими происходящими в современных условиях социально-экономическими последствиями; - оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования; - проводить работу по выявлению и учету потенциальных страхователей и объектов страхования, давать оценку стоимости объектов страхования; - в течении срока действия заключенных договоров поддерживать связь с физическими и юридическими лицами, вступившими в договорные отношения на страховые услуги.	

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Профессия/Специальность

_____

(код и наименование профессии/специальности)

Обучающегося_____ курса _____группы

форма обучения_____
(очная, заочная)

_____

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____20__ г. по «___» _____20__г.

Отчет сдан «_____» _____20__г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета ____ (_____)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид, тип практики_____

Количество часов (по учебному плану) _____ час. с ___.___.20___ г. по ___.____.20___ г.

Продолжительностью _____ недель

Обучающийся_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Профессия/Специальность_____

Форма обучения _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):
_____
_____
_____
_____

В рамках практической подготовки обучающихся:
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___» _____20___г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся _____
(Имя Отчество Фамилия)

Профессия / Специальность _____
(код название профессии / специальности)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная / очно-заочная / заочная) *(курс)* *(группа)*

Место прохождения практики _____

_____
(наименование профильной организации)

_____
(адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__г. по «___»_____20__г.

Вид инструктажа	**Инструктаж проведен**	**Обучающийся ознакомлен**
1	***2***	***3***
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.	_____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

_____
(должность, название профильной организации)

_____ «___»_____20__г. _____ _____
(ученая степень, звание) *(дата)* *(подпись)* **М.П.** *(И.О. Фамилия)*

Приложение 4

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ практики
(наименование практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс и номер группы _____

Специальность/Профессия _____

(код, наименование) _____

Руководитель практической подготовки от организации _____

Руководитель практической подготовки от колледжа _____

Сроки прохождения практической подготовки _____

Место прохождения практической подготовки _____

Серпухов, 20__ г.

Дата	Краткое содержание ежедневной выполненной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1	*2*	*3*

Обучающийся _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от организации _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

МП

Приложение 5

ОТЧЁТ

о выполнении заданий по _____ практике

ФИО _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя практической подготовки от организации _____

Приложение 6

Характеристика
руководителя практики от профильной организации о работе

обучающегося(йся) ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____
(код, наименование профессии/специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего (ей)_____ практику по профессиональному модулю
(вид практики (учебная/производственная))

_____
(код, наименование профессионального модуля)

в объеме_____ часов с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

в организации

_____.
(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики выполнил (ла) виды работ, соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Наименование ПК	Виды работ, соответствующими ПК, выполнение обучающимися во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
степень сформированности ПК оценивается:		
«отлично»	*- компетенция сформирована в максимальной степени*	
«хорошо»	*- компетенция сформирована хорошо*	
«удовлетворительно»	*- компетенция сформирована на среднем уровне*	
«неудовлетворительно»	*- компетенция сформирована слабо или не сформирована*	

А также сформированы/не сформированы общие компетенции (ОК):

Наименование ОК	Ожидаемый результат, который практикант должен получить при прохождении практики	Полученный результат (сформирована/не сформирована)

_____ за _____ практику заслуживает оценку_____

(Фамилия И. О. практиканта) *(вид практики)* *(оценка прописью)*

Ответственное лицо организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации _____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
Руководителя практики от Образовательной организации
на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:
- ……..…..……..
- ……..……..
-……..

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

_____ (*Отчет допущен к защите / Отчет признан неудовлетворительным)*
(вписать результат)

«___» _____ 20__г. _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят и зачтен с оценкой ____

«___» _____ 20__ г. _____

_____
подпись И.О. Фамилия