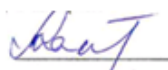


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

(Техникум Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Утверждено

На заседании ЦМК профессиональных модулей
специальностей экономического профиля
Протокол № 2 от 14 сентября 2020г.
Председатель ЦМК

 /Н.Г. Майшева/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих

Специальность:
38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Пермь 2020

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям), положения о производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденного Ученым советом; положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, принято Советом Пермского (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Разработчики (составители): С.В.Горбунова, преподаватель ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Рецензент: Петрунькина Л.Г., преподаватель высшей квалификационной категории Пермского финансово-экономического колледжа – филиала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

СОГЛАСОВАНА:
зам. директора СПАО «РЕСО-Гарантия»

 /Белорусова С.В. /

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ..	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	9
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	11
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Область применения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(агент страховой).**

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности): формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по профессии агент страховой - организации продаж страховых продуктов и сопровождения договоров страхования

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в страховых компаниях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) по специальности:

В рамках освоения профессионального модуля 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профилю специальности) 36 часов.

Практика обучающихся имеет продолжительность 1 неделя (6 рабочих дней).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках ПМ.05.

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
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.
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 современные 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3.1. Виды работ

Виды работ	Содержание работ
1. Вводный инструктаж.	Знакомство с инструкцией по технике безопасности. Пройти обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности в организации (предприятии)
2. Заключение и оформление договора добровольного медицинского страхования Заключение и оформление договора по страхованию граждан, выезжающих за рубеж	1. Оформить договоры добровольного медицинского страхования 2. Оформить договоры по страхованию граждан, выезжающих за рубеж
3. Заключение и оформление договора добровольного имущественного страхования Заключение и оформление договора страхования личного транспорта граждан	1. Оформить договоры добровольного имущественного страхования. 2. Оформить договоры страхования личного транспорта граждан.
4. Определение размера премии по договору страхования. Изменение условий договоров страхования. Анализ типичных ошибок.	1. Определить размер премии по договорам страхования: – КАСКО; – ОСАГО; – от несчастного случая; – имущества граждан. 2. Описать внесение изменений в договоры страхования. 3. Составить анализ типичных ошибок при расчете страховых премий.

3.2. Календарно-тематический план производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (по профилю специальности) по **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.03:

Раздел	Число рабочих дней
1. Оформление типовых договоров по всем видам страхования	4
2. Оформление отчета	2
ИТОГО:	6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ 05.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения

1. Конституция Российской Федерации Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ(ред. от 28.12.2016)

3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.12.2016)

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. (ред. от 28.12.2016) (с изм. и доп. вступ. В силу с 09.01.2017)

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп. вступ. силу с 01.01.2017)

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп. вступ. силу с 01.01.2017)

7. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изм. и доп. вступ. силу с 02.10.2016)

8. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.01.2017)

9. Постановление Правительства РФ от 16.03.2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» (ред. от 01.07.2016)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные систем

- Информационно правовой портал - <http://konsultant.ru/>
- Информационно правовой портал - <http://www.garant.ru/>
- Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации - <https://www.minfin.ru/>
- Официальный сайт Пенсионного фонда России – <http://www.pfrf.ru/>
- Официальный сайт Фонда социального страхования - <http://fss.ru/>
- Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования - <http://www.ffoms.ru/>
- Библиотека экономической и управленческой литературы - <http://eup.ru/Catalog/All-All.asp>
- Электронная библиотека экономической и деловой литературы - <http://www.aup.ru/library/>
- Экономико–правовая библиотека - <http://www.vuzlib.net>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности), проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 05.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем отчета по производственной практике (по профилю специальности) – 10-20 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Содержание» с цифры «2». В работе используется сквозная нумерация страниц.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал (1,0 межстрочный интервал).

Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman, размер – 14, поля: слева – 3,5 см, сверху – 2,5 см, справа – 2 см, внизу – 2 см, абзацный отступ – 1,25см, сноски, таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), переносы слов по слогам делаются по всему тексту выпускной работы.

Основной текст Отчета печатается 1,5 межстрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы».

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны

отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение),
- содержание с нумерацией страниц,
- основная часть,
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.).

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение),
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение).

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

7. Фонд оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
1.	Отчет по практике	Продукт самостоятельной работы обучающегося, предусматривающее изучение выбранных источников по практике, способствующее развитию навыков самостоятельной работы с информационными источниками. Представляет собой краткое описание выполненных заданий рабочей программы производственной практики. Направлен на закрепление знаний по темам производственной практики, полученных при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, их расширение и углубление.	Текст отчета
2.	Дневник практики	Документ, предназначенный для отражения самостоятельной работы обучающегося позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала. Практикант ежедневно фиксирует все виды работ, выполняемых при прохождении производственной практики	Заполненный дневник
3.	Аттестационный лист	Документ, формируемый руководителями производственной практики от предприятия (организации), содержит сведения об уровне выполнения обучающимся заданий во время прохождения производственной практики.	Заполненный аттестационный лист
4.	Доклад	Сообщение на защите отчета по производственной практике Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов при прохождении производственной практики	Публичное выступление
5.	Собеседование	Оценка работы студента при прохождении производственной практики, призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им знаний, приобретения навыков самостоятельной работы.	Ответы на дополнительные вопросы

Критерии оценки выполнения отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет составлен в полном объеме; – задания производственной практики выполнены полностью; – структурированность (четкость, нумерация страниц, оформление отчета); – отчет сдан своевременно.

2.	хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет составлен в полном объеме; – задания производственной практики выполнены полностью; – оформление отчета не в полном объеме соответствует требованиям; – отчет сдан своевременно.
3.	удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики - отчет составлен в полном объеме; – задания производственной практики выполнены не в полном объеме; – оформление отчета не в полном объеме соответствует требованиям; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет составлен не в полном объеме; – задания производственной практики выполнены не в полном объеме; – оформление отчета не соответствует требованиям; – нарушены сроки сдачи отчета.

Критерии оценки заполнения дневника

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	Оформление дневника соответствует требованиям, виды выполненных работ изложены четко, грамотно, отсутствуют критические замечания руководителя практики от организации.
2.	хорошо	Оформление дневника соответствует требованиям, виды выполненных работ изложены четко, грамотно, имеются замечания руководителя практики от организации.
3.	удовлетворительно	Оформление дневника соответствует требованиям не в полном объеме, виды выполненных работ изложены нечетко, имеются критические замечания руководителя практики от организации.
4.	неудовлетворительно	Оформление дневника не соответствует требованиям, виды выполненных работ изложены нечетко, дана отрицательная характеристика руководителя практики от организации.

Критерии оценивания доклада

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания

1.	отлично	обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики
2.	хорошо	обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы производственной практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов
3.	удовлетворительно	обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы производственной практики, использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно
4.	неудовлетворительно	обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы производственной практики, не владеет минимально необходимой терминологией

Критерии оценивания собеседования

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы
2.	хорошо	на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании
3.	удовлетворительно	на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы
4.	неудовлетворительно	на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Общая оценка выводится как среднеарифметическая величина отдельных оценок по всем оценочным средствам (согласно перечню оценочных средств), округленная до целого значения 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова**»
Техникум Пермского института (филиала)

Отчет

по производственной практике (по профилю специальности)

ПП. ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Профессионального модуля 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих

Специальность 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП « ____ » _____ 2019 года

Руководитель практики от техникума

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 2019 года

Пермь, 2019 год

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
 Техникум Пермского института (филиала)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

38.02.02 Страхование дело (по отраслям) Группа _____

успешно прошел (ла) производственную практику

ПП ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

по профессиональному модулю

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

в объеме _____ часов с «__» _____ 2019 г. по «__» _____ 2019 г

1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Итого часов	

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

(_____)
Оценка *прописью*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

Должность
 ФИО

Дата «_____» _____ 2019 г.

М.П.