

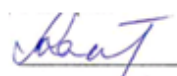
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
Техникум Пермского института (филиала)

Утверждено

На заседании ЦМК профессиональных модулей
специальностей экономического профиля

Протокол № 2 от 14 сентября 2020г.

Председатель ЦМК

 /Н.Г. Майшева/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность:

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Пермь 2020

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), положения об учебной и 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 Производственной практики (преддипломной)

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

Разработчики (составители): С.В. Горбунова С.В. преподаватель первой квалификационной категории техникума ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова,
В.С. Склифус, преподаватель высшей квалификационной категории техникума ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова

Согласовано: Белорусова С.В., 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы по производственной практике (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) 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):

ПМ 01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании;

ПМ 02 Организация продаж страховых продуктов;

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

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной): направлены на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках профессионального модулей **ПМ 01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании; ПМ 02 Организация продаж страховых продуктов; ПМ 03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии); ПМ 04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков); ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент страховой), обучающийся должен приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям).	Реализации различных технологий продаж страховых продуктов
ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов.	Организации продаж страховых продуктов
ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).	Заклучения и сопровождения договоров страхования.
ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).	Успешное оформление и сопровождение страхового случая (урегулирования убытков)
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент страховой).	Организации продаж страховых продуктов и сопровождения договоров страхования

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную (преддипломную) практику на предприятиях г. Перми и Пермского края.

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

В рамках освоения продолжительность производственной практики (преддипломной) 144 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дня). Отчет должен быть сдан в течение трех дней после прохождения практики.

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

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПСПО ППССЗ.

<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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Виды работ
ПК 1.1-ПК 1.10	ПМ 01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании	Раздел 1. Дать краткую характеристику предприятия, его организационной структуры (юридический адрес, тип, структура, штатная численность, нормативная документация, регламентирующая работу предприятия, и его основные виды деятельности).
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ПМ 02 Организация продаж страховых продуктов.	Раздел 2. Провести анализ основных показателей деятельности страховой организации, дать характеристику видов деятельности в компании. Сделать выводы об эффективности работы страховой организации.
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПМ 02 Организация продаж страховых продуктов. ПМ 03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).	Раздел 3. Описать структуру страхового портфеля по объему собранных страховых премий в разрезе видов страхования в целях определения финансовой устойчивости страховой организации.

ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	ПМ 04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).	Раздел 4. Описать структуру выплат сумм страхового возмещения и обеспечения в разрезе видов страхования в целях определения платежеспособности страховой организации.
ПК1.1 – ПК 1.10 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.6		Раздел 5. Описание материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)

3.2. Календарно-тематический план производственной практики (преддипломной)

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (преддипломную) на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Практика студентов имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дня). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение 1)

Примерное распределение времени практики по производственной практике (преддипломной):

Раздел	Количество часов	Число рабочих дней
Дать краткую характеристику предприятия, его организационной структуры (юридический адрес, тип, структура, штатная численность, нормативная документация, регламентирующая работу предприятия, и его основные виды деятельности).	6	1
Провести анализ основных показателей деятельности страховой организации, дать характеристику видов деятельности в компании. Сделать выводы об эффективности работы страховой организации.	12	2
Описать структуру страхового портфеля по объему собранных страховых премий в разрезе видов страхования в целях определения финансовой устойчивости страховой организации.	12	2
Описать структуру выплат сумм страхового возмещения и обеспечения в разрезе видов страхования в целях определения платежеспособности страховой организации.	12	2
Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)	90	15
Систематизация собранных материалов и оформление отчетов	12	2
ИТОГО:	144	24

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломная) проводится концентрированно в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППССЗ.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) 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

Законодательные и нормативные акты

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)

Основные источники:

1. Тарасова, Ю. А. Страховое дело: учебник и практикум для СПО / Ю. А. Тарасова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 235 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04249-8. ЭБС« Юрайт»

2. Бабурина, Н. А. Страховое дело. Страховой рынок России : учебное пособие для СПО / Н.А. Бабурина, М. В. Мазаева. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 128 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09993-5. ЭБС« Юрайт»

3. Страховое дело: учебник и практикум для СПО / отв. ред. А. Ю. Анисимов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00991-0. ЭБС« Юрайт»

4. Мазаева, М. В. Страховое дело : учебное пособие для СПО / М. В. Мазаева. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09994-2. ЭБС« Юрайт»

5. Страховое право / Игошин Н.А., Игошина Е.А., Щербачева Л.В. -М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 167 с.: ISBN 978-5-238-01756-3 ЭБС «ZNANIUM»

6. Планирование и продажи банковских и страховых продуктов : учебное пособие / Л.А.

Зотова, В.В. Владимиров, А.В. Горбунова и др. ; университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 310 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7410-1326-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439235> (01.03.2018). ЭБС«Университетская библиотека онлайн»

7.Маркетинг товаров и услуг : учеб. пособие / А.В. Лукина. —2-е изд., доп. — М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). ЭБС«ZNANIUM.

Дополнительные источники:

1. Маркетинг (для бакалавров). Учебное пособие: учебное пособие / О.Н. Сеницына. Москва : КноРус, 2019.

2. Периодические газеты и журналы: «Организация продаж страховых продуктов», «Страховое дело», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Страховой полис», «Русский полис», «Страховое право», «Финансовый менеджмент».

3. Профессиональный стандарт Специалист по страхованию (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 марта 2015 г. N 186н)

Интернет-источники:

1. <http://www.allinsurance.ru> – Страхование в России.
2. <http://www.strahovka.info>. – Атлас страхования.
3. <http://www.finart.ru> – ФинАрт.
4. <http://www.rosmedstrah.ru> – Медицинское страхование в России.
5. <http://www.insa.ru> – Insa.Ru.
6. <http://www.insur-today.ru> – Страхование сегодня.
7. <http://analytics.interfax.ru/shure.htm> – Общий обзор «Интерфакс».
8. <http://www.raexpert.ru> – Общий обзор страхового рынка.
9. <http://www.711.ru> – Страховые компании в Москве и пр.
10. <http://www.gazeta.ru/insurance.shtril> – Общий обзор страхового рынка.
11. <http://www.rgs.ru> – ПАО «Росгосстрах».
12. <http://www.ingos.ru> – ОСаО «Ингосстрах».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме итогового зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.	Руководитель участвует в инструктаже практиканта перед выездом на практику; обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения
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.	текущих консультаций; контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе; рассматривает отчет студента о практике, дает отзыв о его работе; организует защиту отчета о преддипломной практике.
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.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 4. Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

ОК 5. Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышения квалификации.	
ОК 9. Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем отчета по производственной практике (по профилю специальности) – 20-30 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).

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 (преддипломной)

Специальность 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

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

Группы _____

Руководитель практики от организации

должность

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП « ____ » _____ 20__ года

Руководитель практики от техникума

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20__ года

Пермь, 20__ 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 _____

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г

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

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Итого часов	144

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

_____ (_____)
Оценка *подпись*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

Должность
ФИО

Дата «_____» _____ 20__ г.

М.П.