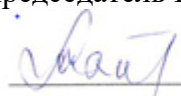


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

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

Утверждено

на заседании ЦМК профессиональных модулей
специальностей экономического профиля
Протокол № 2 от 12 сентября 2019 г.
Председатель ЦМК

 /Майшева Н.Г./

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по
отраслям)

Специальность:
38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Пермь 2019

Рабочая программа учебной практики 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 профессионального модуля ПМ 01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)

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

Разработчики (составители): В.С. Склифус, 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

Согласовано: Белорусова С.В. - зам. директора СПАО «РЕСО-Гарантия»

Белорусова С.В. /Белорусова С.В. /

Содержание

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики по ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): **Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)**

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

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)	Выполнение работ по реализации различных технологий продаж страховых продуктов

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям) в страховых компаниях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики по специальности:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям) - 36 часов.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках ПМ.01.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж	Планирование развития агентской сети в страховой компании. Управление агентской сетью и планирование деятельности агента. Знание первичной и полной адаптации агентов в страховой компании, и способов мотивации агентских продаж;
ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.	Планирование и организация продаж страховых услуг по через страховых брокеров и финансовых консультантов и организация продажи через них.
ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж	Владение навыками по разработке и реализации технологий продаж полисов через сетевых посредников;
ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж	Умение привлечения сетевых посредников: автосалоны, почта, банки, предприятия, туристические фирмы, предприятия розничной торговли, ЗАГСы и т.д.;
ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж	применение научных подходов к материально-техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании
ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах	владение навыками разработки бизнес-плана открытия точки розничных продаж; владение навыками маркетингового анализа открытия точки продаж; владение навыками научного подхода к материально-техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании; понимание содержания технологии продажи полисов на рабочих местах;
ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологии прямых продаж	понимание содержания моделей реализации технологии директ-маркетинга: собственная или аутсорсинговая; владение навыками теоретических основ создания базы данных потенциальных и существующих клиентов; владение навыками создания системы обратной связи с клиентом;
ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж	Понимание психологии и этики телефонных переговоров; понимание предназначения, состава и организации работы, ИТ- обеспечение и требования к персоналу контакт-центра страховой компании;

	<p>понимание особенностей управления персоналом контакт-центра в процессе текущей деятельности;</p> <p>владение навыками продаж страховых услуг по телефону действующим и новым клиентам;</p> <p>умение передачи в аутсорсинг контакт-центра;</p> <p>владение навыками работы по способам комбинирования директ-маркетинга и телефонных продаж;</p> <p>владение принципами создания организационной структуры персональных продаж;</p>
ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах	<p>формирование роста интернет-продаж в страховании;</p> <p>владение навыками по созданию интернет-магазин страховой компании как основное ядро интернет-технологии продаж;</p> <p>формирование требования к страховым интернет-продуктам;</p> <p>владение принципами работы автоматизированных калькуляторов для расчета стоимости страхового продукта потребителем.</p>
ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании	<p>Понимание сущности теоретических основ организации качественного сервиса по обслуживанию персональных клиентов на этапах продажи страховой услуги.</p> <p>Умение по определению степени риска при заключении договоров на страховые услуги и оценки причиненного ущерба.</p>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организовывает собственную деятельность, составляя бизнес-план, выбирает систему налогообложения и выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Оценивает их эффективность и качество
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, оценивает риски и несет ответственность за принятое решение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск информации, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, используя законодательную, профессиональную и страховую документацию.
ОК 5. Использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями,	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.

потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Берет 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.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует курсы по повышению квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)

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. Ознакомление со страховой организацией. Порядок составления трудового договора страхового агента. Ориентироваться в договоре о материальной ответственности страхового агента.	1. Составить характеристику организации. Тип СК, организационно-правовая форма юридического лица, виды деятельности СК 2. Составить трудовой договор страхового агента.
3. Ведение Журнала регистрации БСО.	1. Оформить журнал приема БСО. 2. Оформить журнал выдачи БСО.
4. Порядок расчета комиссионного вознаграждения	1. Произвести расчет комиссионного вознаграждения по договорам страхования: - по личным видам страхования; - по имущественным видам страхования; - по договорам страхования ответственности.

3.2. Календарно-тематический план учебной практики по ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям) на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.01:

Раздел	Число рабочих дней
---------------	---------------------------

1. Создание агентской сети продаж страховых услуг.	2
2. Разработка плана мероприятий по рекрутингу и обучению страховых агентов и финансовых консультантов.	2
3. Оформление отчета	2
ИТОГО:	6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики 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

Учебная практика проводится концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ.01.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой 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 (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 № 81-ФЗ
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
8. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
9. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по производственной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ.01.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики по ПМ.01 обучающийся сдает экзамен по профессиональному модулю.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем отчета по учебной практике – 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 отчета.

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 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 учебной 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 учебной практики. Направлен на закрепление знаний по темам учебной 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 и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала. Практикант ежедневно фиксирует все виды работ, выполняемых при прохождении учебной практики	Заполненный дневник
3.	Аттестационный лист	Документ, формируемый руководителями учебной практики от предприятия (организации), содержит сведения об уровне выполнения обучающимся заданий во время прохождения учебной практики.	Заполненный аттестационный лист
4.	Доклад	Сообщение на защите отчета по учебной практике Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов при прохождении учебной практики	Публичное выступление
5.	Собеседование	Оценка работы студента при прохождении учебной 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 учебной практики – отчет составлен в полном объеме; – задания учебной 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 учебной практики – отчет составлен в полном объеме; – задания учебной 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 учебной практики - отчет составлен в полном объеме; – задания учебной 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 учебной практики – отчет составлен не в полном объеме; – задания учебной 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 учебной практики
2.	хорошо	обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы учебной практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов
3.	удовлетворительно	обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы учебной 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 учебной практики, не владеет минимально необходимой терминологией

Критерии оценивания собеседования

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы
2.	хорошо	на заданные вопросы обучающихся 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 учебной практике

УП.ПМ. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)

ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)

Специальность 38.02.02 Страховое 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__

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) учебную практику

УП.ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании (по отраслям)

по профессиональному модулю

ПМ. 01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании 9по отраслям)

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	36 часов

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.