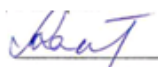


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

(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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых
выплат (по отраслям)

Специальность:
38.02.02 Страхование (по отраслям)

Пермь 2020

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.02 Страхование (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.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)

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 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

Область применения программы учебной практики по ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)

1.1. 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): **ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (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.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)**

обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)	– оформления и сопровождения страхового случая (урегулирования убытков).

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по профессиональному модулю ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (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.04.01 продолжительность учебной практики 36 часов.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04.01.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 4.1 Консультировать клиентов по порядку действий для оформления страхового случая.	Оформление документов, необходимых по страховому случаю; Документальное оформление расчета и начисления страхового возмещения

	(обеспечения);
ПК 4.2 Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.	Формирование пакета документов, регистрирующих результаты экспертизы, и порядок работы с ними; Определение критерия страхового случая. Понимание сущности теоретических основ проведения экспертизы пострадавшего объекта;
ПК 4.3 Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.	Оформление запроса, письма, акта и других документов по произошедшему страховому событию.
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, определять 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, оценивает риски и несет ответственность за принятое решение.
ОК 4. Осуществление поиска и использования 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 налоговую документацию.
ОК 5. Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, 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. Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышения квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует курсы по повышению квалификации.
ОК 9. Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)

3.1. Виды работ

Виды работ	Содержание работ
1. Вводный инструктаж.	Знакомство с инструкцией по технике безопасности
2. Ознакомление с предприятием (страховой компанией).	1. Пройти обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности в организации (предприятии) 2. Составить характеристику организации (предприятия) 3. Описать особенности организации страховой деятельности
3. Консультирование клиентов по порядку действий для оформления страхового случая. Документальное оформление страховых выплат.	1. Описать нормативную документацию для оформления документов, необходимых по страховому случаю 2. Описать порядок расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения) 3. Описать порядок оформления страховой выплаты

3.2. Календарно-тематический план учебной практики по ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям) в страховых организациях г. Перми и Пермского края.

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.04:

Раздел	Число рабочих дней
1 Вводный инструктаж. Ознакомление с предприятием (страховой компанией). Характеристика организации.	1
2. Консультирование клиентов по порядку действий для оформления страхового случая.	2
3. Документальное оформление страховых выплат.	2
4. Оформление отчета	1
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 концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 04.01.

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 «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по учебной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 04.01.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики по ПМ. 04.01 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 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 учебной 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.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)

Профессионального модуля ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)

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) учебную практику

УП. ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат(по отраслям)

по профессиональному модулю

ПП. ПМ.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат(по отраслям)

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	36 часов

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

_____ (_____)
Оценка *подписью*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование

Руководитель практики от предприятия (организации)

Должность
ФИО

Дата «_____» _____ 2019 г.

М.П.