

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» _____ 06 _____ 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Цикловая комиссия: Специальных дисциплин (экономических) 05

Специальность: 38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям)

Квалификация: Специалист страхового дела

Программа подготовки: базовая

План учебного процесса

Индекс	Наименование практик (по разделам и видам)	Очное обучение			Заочное обучение		
		Номер семестра	Кол-во недель	Часы	Номер семестра	Кол-во недель	Часы
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих							
УП.05.01	Учебная практика, выполнение работ по профессии 20034 «Агент страховой»	2	4	144			

Программа практики составлена в соответствии с
федеральным государственным образовательным стандартом
среднего профессионального образования по специальности
38.02.02 Страхование (по отраслям)

и на основании учебного плана № 20-02/1/9, 19-02/1/9

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

УП.05.01

Выполнение работ по профессии 20034 «Агент страховой»

1.1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика УП.05.01 является завершающим этапом изучения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по профессии 20034 «Агент страховой»

1.2. Цель учебной практики

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в области организации продаж страхового продукта

1.3. Задачи учебной практики

- Ознакомление с правилами страховой деятельности
- Развитие навыков работы с покупателями
- Формирование компетенций профессиональной подготовки

1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе прохождения учебной практики

Общекультурные: (ОК)

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

Профессиональные (ПК)

- ПК 5.1 Изучать региональные условия и спрос на определенные страховые услуги
- ПК 5.2 Консультировать клиентов по особенностям различных видов страхования
- ПК 5.3 Обслуживать страхователя по договору страхования после его заключения
- ПК 5.4 Поддерживать существующую клиентскую базу
- ПК 5.5 Вести документооборот (договоры, счета, акты и др.)
- ПК 5.6 Решать вопросы по оценке ущерба и страховым выплатам
- ПК 5.7 Подписывать договоры страхования от имени страховщика
- ПК 5.8 Анализировать причины нарушения договоров и принятие мер по их устранению

1.5. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

- | | |
|--------------------------|---|
| Иметь практический опыт: | 1) Консультирования клиентов по продуктовой линейке компании и уметь вести первичный документооборот (ПК 5.1- ПК 5.8) |
| Уметь: | 1) оформлять, рассчитывать, заключать договора по основным видам страхования (ОК 4-6);
2) разбираться в страховой документации, законах, правилах, тарифах (ОК 1-3); 3)
устанавливать и поддерживать контакт в общении с клиентом (ОК 5-9); 4) развить свои навыки эффективной продаж (ОК 1-9). |
| Знать: | 1) роль и место страхования в современном бизнесе (ОК 1);
2) страховую терминологию (ОК 4, ОК 8, ОК 9);
3) основные продукты страхования и их документальное оформление (ОК 1 – 5);
4) осознать важность клиентоориентированного подхода в работе страхового агента (ОК 8-9);
5) способы контакта в общении с клиентом (ОК1-9);
6) навыки эффективной продажи (ОК 1-9) |

1.6. Дисциплины (модули, практики) ППССЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- ОГСЭ.05 Основы права (ОК 1-9)
- ОП.10 Страхование дело (ОК 1-9)
- МДК.05.01 Практическая психология страхового агента (ПК 5.1-5.8)

1.7. Форма проведения учебной практики

Рассредоточено

☐

Концентрированно

☒

1.8. Место проведения учебной практики

Закрепление баз практик осуществляется администрацией университета. Учебная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом. В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики: наличие для обучающихся мест, оснащенных компьютерами с выходом в интернет, проекционной техникой, предоставлением документации. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на учебную практику.

1.9. Содержание учебной практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)
Раздел 1. Изучение технологий продаж	
Этап 1. Виды типовых страховых продуктов	30
Текущий контроль – собеседование, проверка выполнения плана-графика.	2
Этап 2. Изучение первичной документации	18
Текущий контроль – собеседование по разделу, проверка выполнения плана-графика.	4
Раздел 2. Работа страхового агента	
Этап 3. Практические навыки работы	30
Текущий контроль – собеседование, проверка выполнения плана-графика.	2
Этап 4. Порядок оформления первичной документации	18
Текущий контроль – собеседование по разделу, проверка выполнения плана-графика.	4
Этап 5. Выполнение работ по профессии 20034 «Агент страховой»	32
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	4
ВСЕГО:	144

1.10. Формы отчетности по учебной практике

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана - графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана учебной практики. Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Обучающийся представляет отчет о практике, дневник практиканта, отзыв руководителя с оценкой. Отчет выполняется индивидуально каждым обучающимся. Объем отчета 8-15 страниц. Таблицы и схемы могут выноситься в приложение, объем которого не регламентируется. Отчет имеет оглавление, выделенные в тексте разделы, сплошную нумерацию страниц, указания на использованные источники - нормативную, методическую и прочую документацию. Отчет брошюруется и помещается в папку. К отчету прилагается задание на практику, аттестационный лист, характеристика, дневник, заверенный руководителем по месту прохождения практики с печатью.

Содержание отчета о практике:

Введение

1. Характеристика предприятия

2. Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Указания к заполнению дневника практики

1. В колонке "Дата" указывается период выполнения работы, изучения материала.

2. В колонке "Содержание работ" записываются виды выполняемых обучающимся работ, наименование тем изучаемого материала.

3. Отметку о выполнении работ ставит руководитель практики от предприятия.

К отчету прилагается презентационная часть, выполненная в программе Microsoft Power Point (10-12 слайдов).

Отчет предоставляется после прохождения практики. Аттестация проходит на основании защиты обучающихся отчета практики.

1.11. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций по результатам прохождения учебной практики

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
86 - 100	5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получены положительные аттестационный лист и отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
75 – 85	4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получены положительные аттестационный лист и отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
61 – 74		Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками, получены положительные аттестационный лист и отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основанный на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получены удовлетворительные аттестационный лист и (или) отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации имеют многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
40 – 50		Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получены удовлетворительные аттестационный лист и (или) отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации имеют многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; получен неудовлетворительный аттестационный лист и (или) отзыв от предприятия; качество оформления отчета и (или) презентации не соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные существенные ошибки.
1 – 16		Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы не соответствуют программе практики; получен неудовлетворительный аттестационный лист и (или) отзыв от предприятия; отчет к защите не представлен.

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
0		Обучающийся практику не проходил.

1.12. Учебная литература и другие информационные источники

а) Основная учебная литература

1. Сафуанов, Р. М. Страхование : учебное пособие / Р. М. Сафуанов, З. Ф. Шарифьянова. — Москва : Прометей, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-907003-32-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94541.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Организация страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, Е. В. Дик.. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01041-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433602>, по паролю
3. Турчаева, И. Н. Страхование : учебное пособие / И. Н. Турчаева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 360 с. — ISBN 978-5-4486-0215-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72817.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) Дополнительная учебная литература

1. Птуха, К. Эмоциональные продажи: Как увеличить продажи втрое / К. Птуха, В. Гусарова. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-1702-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82408.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Панова, А. К. Планирование и эффективная организация продаж : практическое пособие / А. К. Панова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-394-04209-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102276.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Никулина, Н. Н. Страховой менеджмент : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Коммерция», «Антикризисное управление» / Н. Н. Никулина, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 705 с. — ISBN 978-5-238-02089-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) Методическое обеспечение учебной практики

1. Гасанова, Э. В. Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по программе среднего профессионального образования : учебное пособие / Э. В. Гасанова. — Хасавюрт : Дагестанский государственный университет (филиал) в г. Хасавюрте, 2018. — 76 с. — ISBN 978-5-6042127-4-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80927.htm>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Страхование [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Иванова А. А. — СПб.: СПбГУПТД, 2017. — 33 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017565, по паролю.

г) Официальные справочно-библиографические и периодические издания:

1. Журнал «Современные страховые технологии». [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <http://www.consult-cct.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант+». [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Информационно-просветительский проект «Знай страхование». [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <http://www.znay.ru/>
4. Сайты крупнейших страховщиков

1.13. Демонстрационные и раздаточные материалы

- комбинированные страховые продукты страховых компаний;
- бланки первичных документов, необходимых для заполнения;
- формы договоров страхования.

1.14. Материально-техническое и программное обеспечение учебной практики

- лаборатория: учебная страховая организация
- видеопроектор с экраном

- принтер, сканер
- рабочие места, оснащенные компьютерами
- программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016

1.15. Обязанности обучающегося во время прохождения учебной практики

- Соблюдать правила внутреннего распорядка
- Выполнять правила техники безопасности и охраны труда
- Выполнять обязанности в соответствии с программой практики
- Вести и своевременно представлять необходимую документацию по выполнению программы практики

1.16. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта умений и знаний, характеризующие этапы формирования компетенций по результатам прохождения учебной практики

№ п/п	Формулировка вопроса (задания, оценочного материала)
1.	Какие документы входят в комплект документов, выдаваемых Страхователю
2.	Какие документы входят в комплект для Агента и порядок их заполнения
3.	Какие документы необходимы для страхования транспортных средств
4.	Как заполняется полис страхования
5.	Как заполняется квитанция при оплате Страхователем страховой премии наличными средствами
6.	Виды рисков, применяемых в страховании
7.	Особенности страхования по всем рискам
8.	Особенности страхования по риску «УГОН»
9.	Особенности страхования по риску «УЩЕРБ»
10.	Особенности страхования по риску «ПОЖАР»
11.	Особенности страхования по риску «Помощь на дорогах»
12.	Особенности страхования по риску «Гражданская ответственность»
13.	Особенности страхования по риску «Несчастный случай»
14.	Порядок заключения нетипового договора
15.	Какие документы передаются центром продаж на проверку в отдел учета ЦСА
16.	Особенности заключения дополнительных соглашений

Типовые контрольные задания, задачи, ситуации практической деятельности

1. Составить «ПРОЕКТ 100»
2. Провести ранжирование списка и определить целевую аудиторию потенциальных клиентов.
3. Составить типовый договор имущественного страхования.
3. Составить типовый договор личного страхования.
4. Составить типовый договор страхования ответственности.
5. Рассчитать страховую премию накопительного страхования.
6. Установить контакт с клиентом на встрече.

1.17. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта, умений и знаний, характеризующих этапы формирования компетенций по результатам прохождения учебной практики

• Форма проведения промежуточной аттестации по практике

устная ☒ письменная ☐ компьютерное тестирование ☐ иная ☐

• Особенности проведения зачета по практике

- Для допуска к аттестации, обучающийся должен представить отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист
- Время на подготовку презентации 15-20 минут
- Разрешается пользоваться отчетом и дневником