


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.02.2021 14:21:47
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f712386656b76



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «27» августа 2020г.
Председатель  Н.В. Фейгельман

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Н.В. Фейгельман



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по специальности

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

г. Тула 2020 г.

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страхование (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 833 от 28.07.2014 г.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

Разработчик:

преподаватель Мареева Л.А.

преподаватель Фейгельман Н.В.

Председатель ПЦК «Сфера услуг» Е.С. Щербакова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	19

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

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы:

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

Организация продаж страховых продуктов.

Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).

Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).

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

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения:

Цель производственной практики (по профилю специальности) – комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) студент должен **иметь практический опыт:**

- организации продаж страховых продуктов
- сопровождения договоров страхования
- оформления и сопровождения страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) студент должен **уметь:**

- анализировать основные показатели страхового рынка;
- выявлять перспективы развития страхового рынка;
- применять маркетинговые подходы в формировании клиентоориентированной модели розничных продаж;
- формировать стратегию разработки страховых продуктов;
- составлять стратегический план продаж страховых продуктов;
- составлять оперативный план продаж;
- рассчитывать бюджет продаж;
- контролировать исполнение плана продаж и принимать адекватные меры для его выполнения;
- выбирать наилучшую в данных условиях организационную структуру розничных продаж;
- проводить анализ эффективности организационных структур продаж;

- организовывать продажи страховых продуктов через различные каналы продаж;
- определять перспективные каналы продаж;
- анализировать эффективность каждого канала;
- определять величину доходов и прибыли канала продаж;
- оценивать влияние финансового результата канала продаж на итоговый результат страховой организации;
- рассчитывать коэффициенты рентабельности деятельности страховщика;
- проводить анализ качества каналов продаж
- подготавливать типовые договоры страхования;
- вести систему кодификации и нумерации договоров страхования;
- согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами;
- осуществлять передачу полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам;
- осуществлять ввод данных «слепым» десятипальцевым методом с высокой скоростью печати;
- использовать специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач;
- осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных;
- проверять существующую базу данных для исключения страхового мошенничества;
- осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде;
- осуществлять передачу истекших договоров страхования для хранения в архив;
- контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок;
- выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования;
- вести страховую отчетность;
- анализировать заключенные договоры страхования;
- рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании;
- на основе проведенного анализа предлагать решения по управлению убыточностью «на входе»;
- проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования
- документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения (обеспечения);
- вести журналы убытков страховой организации от наступления страховых случаев, в том числе в электронном виде;
- составлять внутренние отчеты по страховым случаям;
- рассчитывать основные статистические показатели убытков;
- готовить документы для направления их в компетентные органы;
- осуществлять запрос из компетентных органов документов, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая;
- быстро реагировать на новую информацию и принимать решения, исходя из нормативных правовых и иных регулирующих актов;
- выявлять простейшие действия страховых мошенников;
- быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества;
- организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта;
- документально оформлять результаты экспертизы;
- оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения
- осуществлять операции по заключению договоров имущественного и личного страхования;

- изучать региональные условия и спрос на определенные страховые услуги;
- анализировать состав регионального контингента потенциальных клиентов;
- обслуживать физических и юридических лиц, представляющих учреждения, организации и предприятия различных форм собственности;
- проводить аргументированные беседы с потенциальными и постоянными клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования (жизни и здоровья, движимого и недвижимого имущества, предпринимательской и коммерческой деятельности и др.);
- в процессе работы с клиентами вести наблюдение, оценивать особенности восприятия, памяти, внимания, мотивацию поведения и обеспечивать взаимопонимание при заключении договоров на страховые услуги;
- устанавливает критерии и степень риска при заключении договоров на страховые услуги, учитывая состояние здоровья, возраст, пол, образование, стаж трудовой деятельности, уровень материального обеспечения и другие субъективные качества, характеризующие клиента;
- заключать и оформлять страховые договоры, регулировать отношения между страхователем и страховщиком, обеспечивать их выполнение, осуществлять приемку страховых взносов;
- обеспечивать правильность исчисления страховых взносов, оформления страховых документов и их сохранность;
- способствовать формированию заинтересованности и спроса на оказываемые страховые услуги, учитывая необходимость усиления материальной и моральной поддержки различных слоев населения, а также нарастание риска, связанного с конкуренцией, банкротством, безработицей и другими происходящими в современных условиях социально-экономическими процессами;
- оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования;
- проводить работу по выявлению и учету потенциальных страхователей и объектов страхования, давать оценку стоимости объектов страхования;
- в течение срока действия заключенных договоров поддерживать связь с физическими и юридическими лицами, вступившими в договорные отношения на страховые услуги;
- в случае причинения ущерба застрахованному осуществлять оценку и определять его размер с учетом критериев и степени риска;
- рассматривать поступающие от клиентов жалобы и претензии по спорным вопросам исчисления и уплаты страховых взносов, выплат страхового возмещения при наступлении страхового случая в соответствии с условиями договора;
- устанавливать причины нарушений страховых договоров и принимать меры по их предупреждению и устранению;
- исследовать неосвоенные виды страховых услуг и перспективы их развития с целью применения в своей практике и при создании страховых органов и служб;
- своевременно и в соответствии с установленными требованиями оформлять необходимую документацию, вести учет и обеспечивать хранение документов, связанных с заключением договоров страхования;
- осуществлять взаимодействие с другими страховыми агентами

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) студент должен **знать:**

- роль и место розничных продаж в страховой компании;
- содержание процесса продаж в страховой компании и проблемы в сфере розничных продаж;
- принципы планирования реализации страховых продуктов;

- нормативную базу страховой компании по планированию в сфере продаж;
- принципы построения клиентоориентированной модели розничных продаж;
- методы экспресс-анализа рынка розничного страхования и выявления перспектив его развития;
- место розничных продаж в структуре стратегического плана страховой компании;
- маркетинговые основы розничных продаж;
- методы определения целевых клиентских сегментов;
- основы формирования продуктовой стратегии и стратегии развития каналов продаж;
- порядок формирования ценовой стратегии;
- теоретические основы прогнозирования открытия точек продаж и роста количества продавцов;
- виды и формы плана продаж;
- взаимосвязь плана продаж и бюджета продаж;
- методы разработки плана и бюджета продаж: экстраполяцию, встречное планирование, директивное планирование;
- организационную структуру розничных продаж страховой компании: видовую, канальную, продуктовую, смешанную;
- слабые и сильные стороны различных организационных структур продаж;
- модели соотношения центральных и региональных продаж, анализ их эффективности;
- классификацию технологий продаж в розничном страховании по продукту, по уровню автоматизации, по отношению к договору страхования, по каналам продаж;
- каналы розничных продаж в страховой компании;
- факторы выбора каналов продаж для страховой компании, прямые и посреднические каналы продаж;
- способы анализа развития каналов продаж на различных страховых рынках;
- соотношение организационной структуры страховой компании и каналов продаж;
- основные показатели эффективности продаж;
- порядок определения доходов и прибыли каналов продаж;
- зависимость финансовых результатов страховой организации от эффективности каналов продаж;
- коэффициенты рентабельности канала продаж и вида страхования в целом;
- качественные показатели эффективности каналов продаж
- типовые формы договоров страхования и страховых полисов;
- систему кодификации и нумерации, порядок работы с общероссийскими классификаторами;
- порядок согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам;
- способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам;
- виды и специфику специализированного программного обеспечения;
- способы учета договоров страхования;
- учет поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения;
- порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде);
- порядок контроля сроков действия договоров;
- состав страховой отчетности;
- порядок оформления страховой отчетности;
- научные подходы к анализу заключенных договоров страхования;
- порядок расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью «на входе»;

- возможные причины невыполнения плана и способы стимулирования для его выполнения;
- возможные причины отказа страхователя от перезаключения и продления договоров страхования
- документы, необходимые для оформления страхового случая, и порядок работы с ними;
- документы, необходимые для расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения), и порядок работы с ними;
- внутренние документы по регистрации и сопровождению страхового случая и порядок работы с ними;
- специфическое программное обеспечение;
- взаимосвязь показателей внутренней отчетности по страховому случаю;
- компетентные органы, регистрирующие факт, обстоятельства и последствия страхового случая;
- порядок оформления запроса, письма, акта и других документов;
- специфические термины, касающиеся расходования средств страхового фонда;
- законодательную базу, регуливающую страховые выплаты;
- основные виды мошенничества при заявлении о страховом случае;
- «пробелы» в законодательстве, увеличивающие риск страхового мошенничества;
- порядок действий при сомнении в отношении законности проводимых страховых операций;
- порядок действий при выявлении факта страхового мошенничества;
- методы борьбы со страховым мошенничеством;
- теоретические основы проведения экспертизы пострадавшего объекта;
- документы, регистрирующие результаты экспертизы, и порядок работы с ними;
- критерии определения страхового случая;
- теоретические основы оценки величины ущерба;
- признаки страхового случая;
- условия выплаты условия выплаты страхового возмещения (обеспечения);
- формы страхового возмещения (обеспечения);
- порядок расчета страхового возмещения (обеспечения)
- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие деятельность страховых органов;
- виды страховых услуг и условия различных видов страхования;
- правовые основы развития страховой деятельности с учетом региональных специфических условий;
- действующую систему социальных гарантий;
- методы определения степени риска при заключении договоров на страховые услуги и оценки причиненного ущерба;
- основы рыночной экономики;
- основы психологии и организации труда;
- порядок заключения и оформления договоров на страховые услуги;
- отечественный и зарубежный опыт организации страхования населения и субъектов хозяйствования;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда

Специалист страхового дела (базовой подготовки) должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в части профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Наименование профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности) (час./нед.)
ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов	72 час. / 2 нед.
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	
ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)	72 час. / 2 нед.
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	
ПМ 04. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)	72 час. / 2 нед.
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72 час. / 2 нед.
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	
Итого:	288 час. / 8 нед.

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды деятельности	Виды работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ 02. Организация продаж страховых продуктов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление стратегического плана розничных продаж. 2. Составление оперативного плана розничных продаж. 3. Работа по организации розничных продаж в страховой компании. 4. Реализация розничных продаж в страховой компании. 5. Работа с базой данных по продажам. 6. Работа с каналами продаж (агенты, брокеры, агентские сети). 7. Ведение переговоров. 8. Разработка мер по повышению качества розничных продаж в страховой компании. 9. Контроль продаж страховой компании. 10. Анализ эффективности страховой компании. 11. Выявление не рентабельных видов страхования в страховой компании. 12. Сравнение эффективности страховой деятельности в динамике. 13. Мероприятия по повышению качества страхования в страховой компании. 14. Отчет по практике в страховой компании 	<p>Раздел 1. МДК 02.01. Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям)</p> <p>Тема 1.1. Роль розничных продаж в страховании</p> <p>Тема 1.2. Место розничных продаж в структуре стратегического плана страховой компании</p> <p>Тема 1.3 Оперативное планирование розничных продаж в страховании</p> <p>Тема 1.4 Классификация технологий розничных продаж в страховании</p> <p>Раздел 2. МДК 02. Анализ эффективности продаж (по отраслям)</p> <p>Тема 2.1 Анализ развития каналов продаж на различных страховых рынках</p> <p>Тема 2.2 Основные показатели эффективности продаж страховой компании</p> <p>Тема 2.3 Рентабельность продаж в страховании</p>	72 час. / 2 нед.
ПМ.03. Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготавливать типовые договоры страхования; 2. Вести систему кодификации и нумерации договоров страхования; 3. Согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами; 4. Осуществлять передачу полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам; 5. Осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных; 6. Проверять существующую базу данных; 7. Осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде; 	<p>Раздел 1. МДК.03.01. Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)</p> <p>Тема 1.1. Подготовка типовых договоров страхования</p> <p>Тема 1.2. Порядок ведения системы кодификации и нумерации договоров страхования, с андеррайтерами и юристами</p> <p>Тема 1.3. Использование возможностей MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook и специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач</p>	72 час. / 2 нед.

	<p>8. Осуществлять передачу истекших договоров страхования для хранения в архив;</p> <p>9. Контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок;</p> <p>10. Выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования; вести страховую отчетность;</p> <p>11. Анализировать заключенные договоры страхования;</p> <p>12. Рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании;</p> <p>13. На основе проведенного анализа предлагать решения по управлению убыточностью «на входе»;</p> <p>14. Проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования</p>	<p>Раздел 2.</p> <p>МДК.03.02. Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)</p> <p>Тема 2.1. Порядок ввода договоров в базу данных, проверка существующий базы данных, порядок хранения всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде</p> <p>Тема 2.2. Контроль сроков действия договоров</p> <p>Тема 2.3. Ведение страховой отчетности</p> <p>Тема 2.4. Анализ заключенных договоров страхования и предложения по управлению убыточности на «входе»</p> <p>Тема 2.5. Анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования</p>	
<p>ПМ.04. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)</p>	<p>1. Документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения (обеспечения);</p> <p>2. Вести журналы убытков страховой организации от наступления страховых случаев, в том числе в электронном виде;</p> <p>3. Составлять внутренние отчеты по страховым случаям;</p> <p>4. Рассчитывать основные статистические показатели убытков;</p> <p>5. Готовить документы для направления их в компетентные органы;</p> <p>6. Осуществлять запрос из компетентных органов документов, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая;</p> <p>7. Быстро реагировать на новую информацию и принимать решения, исходя из нормативных и других регулирующих актов;</p> <p>8. Выявлять простейшие действия страховых мошенников;</p> <p>9. Быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества;</p> <p>10. Организовывать и проводить экспертизу</p>	<p>Раздел 1.</p> <p>МДК. 04.01. Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)</p> <p>Тема 1.1. Организация документального обеспечения страховых выплат</p> <p>Тема 1.2. Теоретические основы проведения экспертизы пострадавшего объекта</p> <p>Тема 1.3. Критерии определения страхового случая</p> <p>Раздел 2.</p> <p>МДК. 04.02. Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям)</p> <p>Тема 2.1. Осуществление запроса в компетентные органы, регистрирующие факт, обстоятельства и последствия страхового случая</p> <p>Тема 2.2. Законодательная база, регулирующая страховые выплаты</p> <p>Тема 2.3. Виды мошенничества при заявлении о страховом случае и методы борьбы</p> <p>Тема 2.4. Основы организации и проведения экспертизы пострадавшего объекта</p>	<p>72 час. / 2 нед.</p>

	<p>пострадавшего объекта;</p> <p>11. Документально оформлять результаты экспертизы;</p> <p>12. Оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения</p>	<p>Раздел 3.</p> <p>МДК. 04.03. Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям)</p> <p>Тема 3.1. Расчет страховых тарифов в страховании</p> <p>Тема 3. 2. Факторы, влияющие на стоимость страховой услуги</p> <p>Тема 3.3. Условия обеспечения финансовой устойчивости страховых компаний</p>	
<p>ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>1. Планирование объемов агентских продаж;</p> <p>2. Анализ эффективности каждого канала продаж;</p> <p>3. Проведение аргументированных бесед с потенциальными и постоянными клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования (жизни и здоровья, движимого и недвижимого имущества, предпринимательской и коммерческой деятельности и др.);</p> <p>4. В процессе работы с клиентами проведение наблюдения, оценивание особенностей восприятия, памяти, внимания, мотивацию поведения и обеспечение взаимопонимания при заключении договоров на страховые услуги;</p> <p>5. Устанавливание критериев и степени риска при заключении договоров на страховые услуги, учитывая состояние здоровья, возраст, пол, образование, стаж трудовой деятельности, уровень материального обеспечения и другие субъективные качества, характеризующие клиента;</p> <p>6. Заключать и оформлять страховые договоры, регулировать отношения между страхователем и страховщиком, обеспечивать их выполнение, осуществлять приемку страховых взносов;</p> <p>7. Обеспечивать правильность исчисления страховых взносов, оформления страховых документов и их сохранность;</p> <p>8. Способствовать формированию заинтересованности и спроса на оказываемые страховые услуги, учитывая необходимость усиления материальной и моральной</p>	<p>Раздел 1. Организация агентских продаж</p> <p>Тема 1.1. Правила организации агентских продаж РФ. Осуществление стратегического и оперативного планирования розничных продаж</p> <p>Тема 1.2. Организация розничных продаж. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании</p> <p>Тема 1.3. Анализ эффективности каждого канала продаж</p> <p>Раздел 2. Сопровождение договоров страхования</p> <p>Тема 2.1. Документальное оформление страховых операций</p> <p>Тема 2.2. Консультирование клиентов по порядку действий для оформления страхового случая</p> <p>Тема 2.3. Документальное оформление материальной ответственности страховых агентов</p> <p>Тема 2.4. Принятие мер по предупреждению страхового мошенничества</p> <p>Тема 2.5. Ревизия работы страховых агентов</p>	<p>72 час. / 2 нед.</p>

	<p>поддержки различных слоев населения, а также нарастание риска, связанного с конкуренцией, банкротством, безработицей и другими происходящими в современных условиях социально-экономическими процессами;</p> <p>9. Оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования;</p> <p>10. Проводить работу по выявлению и учету потенциальных страхователей и объектов страхования, давать оценку стоимости объектов страхования;</p> <p>11. В течение срока действия заключенных договоров поддерживать связь с физическими и юридическими лицами, вступившими в договорные отношения на страховые услуги;</p> <p>12. В случае причинения ущерба застрахованному осуществлять оценку и определять его размер с учетом критериев и степени риска;</p> <p>13. Рассматривать поступающие от клиентов жалобы и претензии по спорным вопросам исчисления и уплаты страховых взносов, выплат страхового возмещения при наступлении страхового случая в соответствии с условиями договора;</p> <p>14. Устанавливать причины нарушений страховых договоров и принимать меры по их предупреждению и устранению;</p> <p>15. Исследовать неосвоенные виды страховых услуг и перспективы их развития с целью применения в своей практике и при создании страховых органов и служб;</p> <p>16. Своевременно и в соответствии с установленными требованиями оформлять необходимую документацию, вести учет и обеспечивать хранение документов, связанных с заключением договоров страхования;</p> <p>17. Осуществлять взаимодействие с другими страховыми агентами.</p>		
Итого			288 час. / 8 нед.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- приказ о распределении студентов по местам прохождения практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Оборудование и техническое оснащение места прохождения практики:

- инструктивный материал, формы первичной документации и отчетности;
- компьютерные столы, компьютеры
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

4.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация страхового дела: учебник и практикум для СПО / И. П. Хоминич [и др.]; под ред. И. П. Хоминич, Е. В. Дик. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 230 с.
2. Основы страхового дела: учебник и практикум для СПО / И. П. Хоминич [и др.]; под ред. И. П. Хоминич, Е. В. Дик. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 242 с.

Дополнительные источники:

1. Алиев Б.Х. Основы страхования: учебник/ Алиев Б.Х., Махдиева Ю.М. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 503 с.
2. Архипов А.П. Андеррайтинг в страховании. Теоретический курс и практикум: учебное пособие / Архипов А.П. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 240 с.
3. Годин А.М. Страхование: практикум/ Годин А.М., Демидов С.Р., Фрумина С.В. – М.: Дашков и К, 2014. – 195 с.

4. Ефимов О.Н. Атрибутика страхования: учебное наглядное пособие/ Ефимов О.Н. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 79 с.
5. Ефимов О.Н. Экономика страхования и анализ страховых операций: курс лекций/ Ефимов О.Н. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 201 с.

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс Российской Федерации
4. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ)
5. Жилищный кодекс Российской Федерации" (ЖК РФ)
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
7. Федеральный закон от 25.07.2011 N 260-ФЗ "О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон "О развитии сельского хозяйства"
8. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"
9. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"
10. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
3. Гарант.ру. Информационно-правовой портал - <http://www.garant.ru>
4. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
5. Страхование сегодня - www.insur-info.ru/

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики от образовательной организации:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
3. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
4. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
5. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
7. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
8. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от образовательной организации выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;

2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;
8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

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

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Работа над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций выпускника.