

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
Ву О.С. Вергейчик

«06» октября 2023 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям),
квалификация специалист страхового дела

Красноярск - 2023

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям).

Разработчики:

Вензель Виктория Владимировна, преподаватель

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей.

Протокол от «06» сентября 2023 г. № 3

Председатель предметной (цикловой) комиссии


(подпись)

О.О. Чудинов
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ..	5
4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	7
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	9
6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положения об организации и проведении учебной и производственной практики студентов Красноярского филиала Финуниверситета, практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих ППССЗ СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Учебным планом по ПМ 03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) для специальности СПО 38.02.02 Страхование дело (базовая подготовка) предусмотрена производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности: Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) и соответствующих компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

ПК 3.1.	Документально оформлять страховые операции.
ПК 3.2.	Вести учет страховых договоров.
ПК 3.3.	Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяет рабочая программа профессионального модуля, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (базовая подготовка).

Руководители практики от филиала на основании рабочей программы модуля разрабатывают рабочие программы практики, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно – методической работе.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией филиала на основе договоров об организации практики студентов.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие ПМ 03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Рабочую программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
3. Методические рекомендации по организации производственной практики.
4. Задания на производственную практику.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. В ходе практики студенты ведут дневник. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

- требования к ведению Дневника по производственной практике:
- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации, ставит оценку и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

3.2. На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2–3 дня производственной практики. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом через полуторный интервал). Слева поля составляют: левое -30 мм, справа – 15 мм, сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 12,5 мм. Работа может быть также оформлена рукописно.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист, содержание, введение, основная часть, выводы, приложения.

3.3 Оформление отчета по производственной практике

Титульный лист — это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики по профилю специальности, (указывается название профессионального модуля), наименование базы практики, ФИО студента, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение.

Перед началом практики руководитель выдает студентам задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются во введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы организации выиспользовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. Содержит исследование деятельности организации и анализ полученных результатов.

Выводы.

Раздел отчета, в котором студент высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

Приложения - заключительный раздел Отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

При написании дневника-отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы организации, должны соответствовать году прохождения практики.

К отчету прилагаются:

- характеристика от организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации. В характеристике необходимо указать — фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики; проявленные студентом профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности;

- аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

При выполнении задания, студенты должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации и привести необходимые пояснения, отраженные в описательной части задания.

При выполнении задания должны быть использованы правила и условия страхования лицензированных видов страховых продуктов страховой организации. Студент допускается к защите производственной практики, если он подготовил отчет с выполненным объемом заданий по двум междисциплинарным курсам: МДК 03.01. Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям), МДК 03. 02. Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям).

4.1. Междисциплинарный курс МДК 03.01 Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)

Тема	Изучить	Приложить к отчету
Тема 1.1. Подготовка типовых договоров страхования	Изучить документы, регулирующие деятельность страховой компании в части подготовки договоров страхования: - Федеральный Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»; - копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью страховой компании; - типовые формы договоров страхования; - должностные инструкции страхового агента; - правила и условия страхования (включая списки рисков, тарифные ставки и пр.); - положение о порядке заключения договоров страхования.	Отразить в отчете: - копии учредительных документов (Устав организации Решение или Протокол собрания учредителей о создании ООО, Приказ о назначении директора (Генерального директора)); - типовые формы договоров страхования; - копии должностных инструкций страхового агента; - копии правил и условий страхования.
Тема 1.2. Порядок ведения системы кодификации и нумерации договоров страхования, с андеррайтерами и юристами	Изучить документы, регулирующие деятельность страховой компании в части ведения системы кодификации и нумерации договоров страхования: - общероссийский классификатор видов экономической деятельности; - инструкция по кодификации договоров страхования; - описать систему и порядок кодификации и нумерации договоров страхования в компании.	Отразить в отчете: - копии инструкций по кодификации договоров страхования.
Тема 1.3 Использование возможностей MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook и современное программное обеспечение для решения профессиональных задач	Изучить систему автоматизации страховой компании и описать ее функциональные возможности.	Отразить в отчете: - копии документов, оформленные в программах MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook.

4.2. Междисциплинарный курс МДК 03.02 Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)

Тема	Изучить	Приложить к отчету
Тема 2.1. Организация учета страховых договоров	Изучить документы, регулирующие деятельность страховой компании в части организации учета договоров страхования: - план счетов бухгалтерского учета страховой компании; - положение по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности; - учетная политика страховой организации; - первичные учетные документы.	Отразить в отчете: - положение по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности; - копии первичных учетных документов (Полис, заявление на выплату страхового возмещения, квитанции).
Тема 2.2. Контроль сроков действия договоров	Составить схему и описать процесс контроля сроков действия договоров	Отразить в отчете: - документ, описывающий весь процесс контроля сроков действия договоров
Тема 2.3. Ведение страховой отчетности	Изучить порядок составления и проанализировать отчетность страховой организации: - бухгалтерский баланс; - отчет о финансовых результатах; - отчет о движении денежных средств;	Отразить в отчете: - копии бухгалтерского баланса; - копии отчетов о финансовых результатах, о движении денежных средств.
Тема 2.4. Анализ заключенных договоров страхования.	Провести анализ заключенных договоров страховой компании в разрезе страховых продуктов за 2 года.	Отразить в отчете: - копии договоров по видам страхования.
Тема 2.5. Анализ выполнения плана.	Расчет аналитических показателей продаж страховой компании.	Отразить в отчете: - примеры расчетов аналитических показателей продаж страховой компании.

4.3. Перечень рекомендуемой литературы

1. Конституция Российской Федерации (с изм. и доп.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Федеральный Закон Российской Федерации от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации (с изм. и доп.).

5. Федеральный Закон Российской Федерации от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (с изм. и доп.)

6. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.11.2007 № 286-ФЗ «О взаимном страховании» (с изм. и доп.).

7. Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 225 – ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» (с изм. и доп.).

8. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

9. Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2012 № 109н «О бухгалтерской (финансовой) отчетности страховщиков» (с изм. и доп.).

10. Архипов А.П., Страхование: учебник / А.П. Архипов, Москва: КНОРУС, 2022. – 336.

11. Архипов А.П., Сопровождение договора страхования / А.П. Архипов, 2021. – 260.

12. Архипов А.П., Страхование имущественных рисков. (Бакалавриат). Учебник и практикум. / А.П. Архипов, 2022. – 273.

13. Хоминич И.П., Организация страхового дела: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.П. Хоминич, - 3-е изд., - Москва: Юрайт, 2023. – 148.

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

Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Электронный ресурс Федеральной службы по финансовым рынкам - Режим доступа: <http://www.fcsm.ru/>

4. Электронный ресурс «Страхование сегодня» Режим доступа: <http://www.insur-info.ru>

5. Электронный ресурс «Все о страховании в России» - Режим доступа: <http://www.insur.ru/>

6. Электронный ресурс «Страховое обозрение» - Режим доступа: <http://www.ininfo.ru/>

7. Электронный ресурс «Страхование в России» - режим доступа: <http://www.insinfo.ru/>

8. Электронный ресурс «Страховое ревью: теория и практика страхования» - Режим доступа: <http://inrevu.ru/>
9. Электронный ресурс «Независимый портал о страховании» - Режим доступа: <http://www.711.ru/>
10. Электронный ресурс «Про страхование» - Режим доступа: <http://prostrahovanie.ru/>
11. Электронный ресурс «RuStrahovka» - Режим доступа: <http://www.rustrahovka.ru/>
12. Электронный ресурс «Страховой случай» - Режим доступа: <http://www.sluchay.ru/>
13. Электронный ресурс «Страховой рынок России» - Режим доступа: <http://www.amscm.tv/>
14. Электронный ресурс «Доля риска» - Режим доступа: <http://www.dolyariska.ru/>
15. Электронный ресурс «Агентство страховых новостей» - Режим доступа: <http://www.asn-news.ru/>
16. Электронный ресурс Всероссийского союза страховщиков – Режим доступа: <http://www.ins-union.ru/>
17. Электронный ресурс Российского союза автостраховщиков – Режим доступа: <https://autoins.ru/>
18. Электронный ресурс «Фонд защиты прав страхователей» - Режим доступа: <http://insurant.ru/>

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики студент должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчетов по ПМ. 03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии). Основанием для допуска, студента к зачету по практике является полностью оформленные отчеты по производственной практике профессионального модуля ПМ. 03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) в соответствии с программой производственной практики.

К отчетам по производственным практикам прилагаются:

- дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации;

- аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций;

- положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчетов по практикам студент получает оценки.

При выставлении оценок учитываются содержание и правильность оформления студентом дневников и отчетов по практикам; отзывы руководителей практик от организации и результаты защиты отчетов студента. Оценки проставляются в ведомость и зачетную книжку студента.

6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики студент допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы по программе практики студент допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.