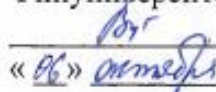


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
 О.С. Вергейчик
« 06 » октября 2023 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ 05 Выполнение работ по профессии страховой агент

по специальности 38.02.02 Страховое 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 дело (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  О.О. Чудинов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	6
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	11

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.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент страховой) является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) квалификация специалист страхового дела, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 833, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций ПК:

ПК 5.1. Реализовывать технологии агентских продаж;

ПК 5.2. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж;

ПК 5.3. Организовывать розничные продажи;

ПК 5.4. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании;

ПК 5.5. Анализировать эффективность каждого канала продаж; ПК 5.6. Документально оформлять страховые операции;

ПК 5.7. Консультировать клиентов по порядку действий для оформления страхового случая;

ПК 5.8. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

Руководители практики от колледжа на основании рабочей программы модуля разрабатывают рабочие программы практик, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно – производственной работе (УПР).

Закрепление баз производственной практики (по профилю специальности) осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с организациями, независимо от их организационно- правовых форм собственности.

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

К практике (по профилю специальности) допускаются студенты, успешно освоившие

междисциплинарные курсы МДК05.01 Агитационная работа в страховании, МДК05.02 Представление различных видов страхования, МДК05.03 Документальное и программное обеспечение страховых операций и основы страховой математики.

Каждый вид практики завершается дифференцированным зачетом.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом производственной практики (по профилю специальности) обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

- 1.Общий инструктаж по технике безопасности.
2. Рабочую программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
3. Методические рекомендации по организации производственной практики.
4. 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 студентам практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

1. Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики.
2. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день.
3. Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации, ставит оценку и заверяет подписью.
4. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент.
5. 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 – 15мм., 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. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА 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 в 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, выполненная на фирменном бланке 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 студентам профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности.

– аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентами 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.

Наименование раздела	Изучить	Приложить к отчету
Агитационная работа в страховании	<ul style="list-style-type: none">- изучить виды страховых услуг и условия различных видов страхования;- изучить технологии розничных продаж, применяемые в страховой компании;- изучить стратегический и оперативный план работы страховой организации;	Отразить в отчете: <ul style="list-style-type: none">- копии правил и условий страхования по видам страхования;- планы работы СК и оперативные планы работы страховых агентов.

Представление различных видов страхования	<ul style="list-style-type: none"> -осуществлять консультирование клиентов; -ознакомиться с оформлением материальной ответственности страховых агентов; -произвести анализ эффективности мер по предупреждению страхового мошенничества; -рассмотреть поступающие от клиентов жалобы и претензии; -ознакомиться с Единой Информационной Системой Страховой компании; 	<p>Отразить в отчете:</p> <ul style="list-style-type: none"> -копию договора о материальной ответственности - копии документов, поступающих от клиентов жалоб; - копии договоров страхования по видам страхования; -положения, документы, регулирующие деятельность страховой компании в части противодействия мошенничеству;
Документальное и программное обеспечение страховых операций и основы страховой математики	<ul style="list-style-type: none"> - изучить виды страхования: Страхование имущества физических лиц; Страхование имущества юридических лиц; Личное страхование; Страхование ответственности; Медицинское страхование; Страхование ипотеки и кредитов; Пенсионное страхование; Страхование в НПФ; - произвести расчет страхового тарифа, страховой премии; - заполнить страховые полисы, квитанции. 	<ul style="list-style-type: none"> - копии страховых полисов, квитанций; - копии актов о выплатах страхового возмещения; - копии заявления, медицинской анкеты по накопительному страхованию; - копии претензий, исков пострадавших; - примеры расчетов страховых тарифов и страховых премий по видам страхования.

При выполнении задания можно приложить в отчет страховые тарифы, на основании которых рассчитываются страховые премии в данной страховой организации.

4.1 Вопросы для выполнения индивидуального задания производственной практики по ПМ05 Организация продаж страховых продуктов в части МДК05.01 и МДК 05.02:

1. Условия автотранспортного страхования (ОСАГО, КАСКО, ДГО).
2. Составить стратегический план продаж Вашей страховой компании, учесть: период виды стратегии (рыночная или корпоративная) целевые клиентские сегменты страховые продукты каналы и технологии продаж регионы продаж.
3. Условия имущественного страхования.
4. Разработать оперативный план продаж Вашей страховой компании на 2024 г. по следующим показателям предыдущего 2022 г.:
Имущественное страхование:
 - корпоративные продажи;
 - розничные продажи.

Личное страхование:

- корпоративные продажи;
- розничные продажи.

Автострахование:

- корпоративные продажи;
- розничные продажи

Всего.

5. Условия страхования гражданской ответственности.
6. Условия страхования имущества юридических лиц.
7. Условия личного страхования.
8. Правовые основы развития страховой деятельности с учетом региональных специфических условий.
9. Система социальных гарантий.
10. Технологии розничных продаж в страховании.
11. Технологии посреднических сетевых продаж.
12. Технологии прямых продаж.
13. Технологии агентских продаж.
14. Технологии брокерских продаж.
15. Технология торгового интервью при заключении и продлении договоров страхования жизни и здоровья.
16. Технология торгового интервью при заключении и продлении договоров страхования движимого и недвижимого имущества.
17. Технология работы с возражениями страхователей.
18. Технология торгового интервью при заключении и продлении договоров ОСАГО и КАСКО.
19. Анализ эффективности работы прямых офисных продаж.
20. Анализ эффективности продаж через банки и автодилеров.

4.2. Вопросы для выполнения индивидуального задания производственной практики по МДК 05.03 Документальное и программное обеспечение страховых операций и основы страховой математики:

1. Документальное оформление страховых операций в имущественном страховании физических лиц.
2. Документальное оформление страховых операций в личном страховании от НС физических лиц.
3. Документальное оформление страховых операций в страховании ОСАГО.
4. Документальное оформление страховых операций в страховании КАСКО.
5. Документальное оформление страховых операций в страховании жизни.
6. Документальное оформление страховых операций в страховании ДМС.
7. Документальное оформление страховых операций в имуще

8. Документальное оформление страховых операций в коллективном личном страховании НС юридических лиц.
9. Документальное оформление страховых операций в коллективном страховании жизни.
10. Особенности андеррайтинговой политики в страховании имущества физических лиц.
11. Особенности андеррайтинговой политики в страховании имущества юридических лиц
12. Особенности андеррайтинговой политики в страховании жизни
13. Особенности андеррайтинговой политики в страховании от несчастных случаев
14. Особенности андеррайтинговой политики в добровольном медицинском страховании
15. Комплекс мероприятий по профилактике страхового мошенничества страхователей на стадии заключения договора страхования.
16. Комплекс мероприятий по профилактике страхового мошенничества со стороны страховых представителей на стадии заключения договора страхования.
17. Комплекс мероприятий по профилактике страхового мошенничества в ОСАГО.
18. Комплекс мероприятий по профилактике страхового мошенничества в страховании имущества.
19. Комплекс мероприятий по профилактике страхового мошенничества в добровольном страховании транспортных средств.
20. Комплекс мероприятий по профилактике страхового мошенничества в страховании жизни.

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 практики студент должен сдать дифференцированный зачет. Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с требованиями приведенными выше.

К отчету по производственной практике прилагаются:

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

2. Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.

3. Положительная характеристика организации на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчета о практике студент получает оценку.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентам дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации и аттестационный лист. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.