

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	7
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению «Об организации и проведении учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете» от 21.01.2015 г №0040/о, практика обучающихся является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 833 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)».

Видами практик обучающихся, осваивающих образовательную программу СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

Учебным планом по ПМ 04. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) для специальности СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) квалификации специалист страхового дела предусмотрена производственная практика.

Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности: Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) и соответствующих общих компетенций:

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.
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.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяет рабочая программа профессионального модуля, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 833 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)».

Руководитель практики от Красноярского филиала на основании рабочей программы модуля разрабатывает рабочую программу производственной практики (по профилю специальности), которая рассматривается на цикловой комиссии, согласовывается с работодателями и утверждается заведующим по курсам.

Закрепление баз производственной практики (по профилю специальности) осуществляется администрацией филиала на основе договоров об организации практики обучающихся. Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарные курсы МДК 04.01. Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям), МДК 04. 02. Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям), МДК 04. 03. Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заместитель директора по УМР совместно с руководителями практики- преподавателями филиала.

На организационном собрании обучающиеся 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 в печатном или в электронном варианте;
- 4.Задания на производственную практику.

3.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 В ходе практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от филиала.

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

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. 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 MSWord (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом полуторным интервалом). Поля текста составляют: слева -30 мм., справа – 15мм., сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 1,25 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 обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение.

Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие локальные акты и документы организации вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. Содержит исследование деятельности организации и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы.

Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся 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 чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

Приложения - заключительный раздел Отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и так далее.

При написании дневника-отчёта 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 дневнику прохождения производственной практики прилагаются:

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

- Аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне

освоения обучающимся профессиональных компетенций.

4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

При выполнении задания, обучающиеся 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. Обучающийся допускается к защите производственной практики, если он подготовил отчет с выполненным объемом заданий по трем междисциплинарным курсам: МДК 04.01. Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям), МДК 04. 02. Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям), МДК 04. 03. Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям).

Наименование раздела	Описание в отчете	Документы (копии)
-документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения (обеспечения).	отразить в отчете	Копии документов
-вести журналы убытков страховой организации от наступления страховых случаев, в том числе в электронном виде. -составлять внутренние отчеты по страховым случаям -оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения.	отразить в отчете расчет ущерба и величины страхового возмещения	Копии внутренних отчетов по страховым случаям
-выявлять простейшие действия страховых мошенников -готовить документы для направления их в компетентные органы -осуществлять запрос из компетентных органов документов, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая.	отразить в отчете	Копии документов
-выбрать 2-3 страховых продукта: ОСАГО, страхование домов, страхование квартир,	отразить в отчете расчет ущерба и величины страхового возмещения	Копии внутренних отчетов по страховым случаям

страхование от несчастных случаев, АВТОКАСКО, накопительное страхование жизни		
---	--	--

4.3 Перечень рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ, М., «Юридическая литература» от 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1, 2. от 6 апреля 2011 г. N 65-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Налоговый Кодекс РФ. Часть 1 от 31.07.1998 N 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Часть 2 от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Федеральный Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
9. Галаганов, Владимир Петрович. Страхование дело: учебник / В. П. Галаганов. - 7-е изд., испр. и доп. - М.: Академия, 2016.
10. Никулина, Надежда Николаевна. Актуарные расчеты в страховании: учебное пособие / Н. Н. Никулина, Н. Д. Эриашвили. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
11. Ширипов Д.В. Страхование право: учебное пособие. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2015.

Дополнительные источники:

1. Периодические газеты и журналы: «Организация продаж страховых продуктов», «Страховое дело», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Русский полис», «Страховое право», «Финансовый менеджмент».
2. Галаганов, Владимир Петрович. Основы страхования и страхового дела: учебное пособие для студентов ссузов / В.П. Галаганов. - М. : КНОРУС, 2017.
3. Страхование дело: учебник/ под ред. Л.А. Орланюк-Малицкая. – М.: Академия, 2013.
4. Страхование: экономика, организация, управление: учебник / под ред. Г.В. Черновой. – М. Экономика, 2014.
5. Страхование: учебник / под ред. Т.А. Федоровой, - 3-е изд., перераб. и доп. - М., 2014.

Информационные ресурсы:

1. СПС «Гарант».
2. СПС «Консультант плюс».
3. <http://www.allinsurance.ru> – Страхование в России.
4. <http://www.strahovka.info>. – Атлас страхования.
5. <http://www.finart.ru> - ФинАрт.
6. <http://www.rosmedstrah.ru> – Медицинское страхование в России.
7. <http://www.insa.ru> – Insa.Ru.
8. <http://www.insur-today.ru> – Страхование сегодня.
9. <http://analytics.interfax.ru/shure.htm> – Общий обзор «Интерфакс».
10. <http://www.raexpert.ru> – Общий обзор страхового рынка.

11. <http://www.rgs.ru> – ОАО «Росгосстрах».
12. <http://www.711.ru> – Страховые компании в Москве и пр.
13. <http://www.rosno.ru> – РОСНО.
14. <http://www.reso.ru> – ОСАО «Ресо-Гарантия».
15. <http://www.uralsibins.ru> – СГ «УралСиб».
16. <http://www.ingos.ru> – ОСАО «Ингосстрах».
17. <http://www.soglasie> – СК «Согласие».
18. <http://www.vsk.ru> – Страховой дом ВСК.
19. <http://gutains.ru> – СК «Гута – страхование».
20. <http://i-news.narod.ru/review.htm> – Обзор страхового рынка.
21. <http://i-news.narod.ru/publ.htm> – Публикации о страховании.
22. <http://i-news.narod.ru/criminal.htm> – О страховом мошенничестве.
23. <http://o-r-b.narod.ru/arhiv.htm> – Обзор рынка безопасности.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики обучающийся должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчетов по ПМ. 04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков). Основанием для допуска, обучающегося к зачету по практике является полностью оформленные отчеты по производственной практике профессионального модуля ПМ. 04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) 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 обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

В результате проверки отчетов по практикам обучающийся получает оценки. При выставлении оценок учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневников и отчетов по практикам; отзывы руководителей практик от организации и результаты защиты отчетов обучающегося. Оценки проставляются в ведомость и зачетную книжку обучающегося.