

Красноярский финансово-экономический колледж –
филиал федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК
общепрофессиональных дисциплин
протокол № 3
« 03 » октября 2019 г.
Председатель цикловой комиссии
Смир О.А. Старичкова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
То С.Ю. Биндарева
« 15 » октября 2019 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(по профилю специальности)

ПМ. 02 Организация продаж страховых продуктов

Специальность 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Квалификация: специалист страхового дела

г. Красноярск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	7
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	8
6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению об организации и проведении учебной и производственной практики обучающихся Красноярского филиала Финуниверситета, практика обучающихся 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, утверждённого приказом Министерства образования и науки от 28.07.2014 № 833.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися ПМ 02 Организация продаж страховых продуктов, формирование общих и профессиональных компетенций:

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
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.

Учебным планом по ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов, специальность 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) квалификация специалист страхового дела, предусмотрена только производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности (организация продаж страховых продуктов).

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяет рабочая программа производственной практики 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 по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификация специалист страхового дела.

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

Закрепление баз практики 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 МДК02.01. Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям), МДК 02. 02. Анализ эффективности продаж (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 «TimesNewRoman» 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 двум междисциплинарным курсам: МДК 02.01. Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям), МДК 02. 02. Анализ эффективности продаж (по отраслям)

Наименование раздела	Описание в отчете	Документы (копии)
-Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж	отразить в отчете: порядок стратегического и оперативного планирования розничных продаж	Внутренние документы по осуществлению стратегического и оперативного планирования
-Организовывать розничные продажи	отразить в отчете: организационная структура розничных продаж, анализ развития каналов продаж на различных страховых рынках, изучить состав доходов и расходов каналов продаж	Внутренние документы по организационной структуре розничных продаж в страховой компании
-Реализовывать различные технологии розничных продаж	отразить в отчете: анализ каналов розничных продаж в страховой компании, анализ прямых и посреднических каналов продаж страховой компании	Копии документов анализу канала розничных продаж в страховой компании
-Анализировать эффективность каждого канала продаж:	отразить в отчете: организация контроля за выполнением ключевых показателей деятельности страховой компании, расчёт показателей, характеризующих результаты работы системы продаж страховщика	Копии внутренних документов по осуществлению контроля за выполнением ключевых показателей деятельности страховой компании

Индивидуальное задание на производственную практику.

1. Проанализировать основные показатели страхового рынка за 2017 – 2018 год в целом и по отраслям страхования, результаты анализа отразить в отчёте.
2. Проанализировать основные показатели страхового рынка Красноярского края за 2017-2018 год в целом и по отраслям страхования, результаты анализа отразить в отчёте.
3. Ознакомиться с организационной структурой продаж страховой компании, оценить её эффективность, результаты отразить в отчёте.

4. Разработать стратегический план продаж страховой компании, результаты отразить в отчёте.
5. Разработать оперативный план продаж страховой компании, результаты отразить в отчёте.
6. Проанализировать порядок формирования единой базы данных клиентов в страховой компании. Результаты анализа отразить в отчёте.
7. Ознакомиться с составом процедур планирования продаж в страховой компании. Результаты отразить в отчёте.
8. Проанализировать состояние канала посреднических продаж в страховой компании, результаты анализа отразить в отчёте.
9. Проанализировать состояние канала прямых продаж в страховой компании, результаты анализа отразить в отчёте.
10. Проанализировать розничные продажи страховых продуктов в страховой компании, результаты анализа отразить в отчёте.
11. Проанализировать корпоративные продажи в страховой компании, результаты анализа отразить в отчёте.
12. Ознакомиться с порядком осуществления персонализированного учёта клиентов в страховой компании, результаты отразить в отчёте.
13. Ознакомиться со стандартами обслуживания клиентов в страховой компании, результаты отразить в отчёте.
14. Ознакомиться с ценовой стратегией в области розничных продаж страховой компании, результаты отразить в отчёте.
15. Ознакомиться с методами разработки плана продаж и бюджета продаж, результаты отразить в отчёте.
16. Ознакомиться с принципами стратегического планирования и учёта в страховой компании, результаты отразить в отчёте.
17. Проанализировать основные стратегические ключевые показатели деятельности страховой компании за два отчётных периода, результаты отразить в отчёте.
18. Ознакомиться и дать оценку организационной структуре продаж в страховой компании, результаты отразить в отчёте.
19. Проанализировать ключевые показатели эффективности системы продаж страховой компании, результаты отразить в отчёте.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики обучающийся должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчетов по ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов. Основанием для допуска, обучающегося к зачету по практике является полностью оформленные отчеты по производственной практике профессионального модуля ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов 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.

6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

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

«Хорошо»- несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся 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 обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

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