

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Бузулукский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель центра страхования г.Бузулук

АО «СК «Астра-Волга»

Отдел сопровождения продаж в регионах

Ларина Д.И.

«30» января 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Н.Н. Щавелева

«30» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)

по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям)

Организации - партнеры

Центр страхования г.Бузулук

АО «СК «Астра-Волга»»

Отдел сопровождения продаж в регионах

Разработчик:

Мартюшева Нелли Шотовна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии финансовых дисциплин

Протокол №6 от «09» января 2025

г.

Председатель предметно-цикловой
комиссии



С.В. Кузнецова

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Формирование у обучающегося практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 3	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов
ПК 3.1	Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия
ПК 3.2	Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов
ПК 3.3	Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг
ПК 3.4	Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	Оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов
уметь	<ul style="list-style-type: none">- предоставлять информацию клиентам о страховой организации- предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией- предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования-осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой

	<p>премии/страховых взносов по договорам страхования</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования - информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса - информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования - информировать страхователей о порядке внесения изменений в договор страхования - информировать страхователей о порядке досрочного прекращения договора страхования - вести деловую переписку и проводить переговоры - регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус - выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций - определять причины возникновения претензии информировать о них соответствующие подразделения страховой организации - координировать работу с подразделениями при обработке претензионного обращения - предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению
знать	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем - стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг - правила делового общения и речевого этикета - методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами - инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами - права и обязанности сторон по договору страхования - права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования - права и обязанности сторон при изменении степени риска по договору - порядок внесения изменений в договор страхования - формы и способы уплаты страховой премии/страховых взносов по договору страхования - перечень страховых продуктов, реализуемых страховой организацией - стандарты оформления страховых документов в страховой организации - стандарты и методические документы организации по работе с обращениями клиентов - алгоритмы решения конфликтных ситуаций с клиентами - правила деловой переписки и письменного этикета

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности)

Всего часов 36 из них
на освоение ПМ.03 36час.

2. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, коды профессиональных, общих компетенций	Виды работ	Объем в часах
ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых коммуникаций при оказании информационно-консультационных услуг		36
МДК 03.01 Техника коммуникаций		18
ПК 3.1, 3.2, ОК 01- ОК 05, ОК 09	<p>Ознакомление с организацией работы предприятия, структурой и деятельностью структурных подразделений страховой организации по месту прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлять информацию клиентам о страховой организации - предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией - предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования - осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования - осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования - информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса - информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования - информировать страхователей о порядке внесения изменений в договор страхования - информировать страхователей о порядке досрочного прекращения договора страхования 	
МДК 03.02. Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг		18
ПК 3.1, 3.4, ОК 01- ОК 05, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - вести деловую переписку и проводить переговоры - регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус - выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций - определять причины возникновения претензии информировать о них соответствующие подразделения страховой организации - координировать работу с подразделениями при обработке претензионного 	

	обращения - предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого		36

3. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие баз практик. Производственная практика реализуется в страховых компаниях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02 Страховое дело (по отраслям).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Для проведения практики по профилю специальности филиал готовит комплект документов, в который входят:

-приказ об утверждении Положения об организации и проведении учебной и производственной практики студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета;

- положение об учебной и производственной практике студентов;

- рабочая программа учебной практики;

- тематический план проведения практики

-график проведения практики.

4. Контроль и оценка результатов освоения практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов практики осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике). В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Защита отчета по практике</p>

- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно - правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы;
- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

В рамках модуля ПМ.01 «Заключение и сопровождение договоров страхования» в результате обучения были освоены следующие умения и получен практический опыт:

Заключение договоров страхования:

Применение нормативно-правовой базы в сфере страхования при заключении договоров.

Определение видов страхования, соответствующих потребностям клиента.

Анализ страховых рисков и определение страховой суммы.

Расчет страховых тарифов и страховой премии.

Оформление и заключение договоров страхования различных видов (имущества, ответственности, личного страхования и т.д.).

Разъяснение условий договора страхования клиенту.

Работа с автоматизированными системами для заключения договоров страхования.

Сопровождение договоров страхования:

Внесение изменений в действующие договоры страхования (пролонгация, изменение условий, расширение покрытия).

<p>Прием и обработка заявлений о страховых случаях.</p> <p>Сбор и анализ необходимой документации для рассмотрения страховых случаев.</p> <p>Взаимодействие с клиентами и другими заинтересованными сторонами в процессе сопровождения договоров.</p> <p>Ведение учета и отчетности по договорам страхования.</p> <p>Консультирование клиентов по вопросам, связанным с договорами страхования.</p> <p>Работа с информацией:</p> <p>Поиск и анализ информации о страховых продуктах и услугах.</p> <p>Использование информационных систем и баз данных для получения необходимой информации.</p> <p>Подготовка отчетов и презентаций по результатам работы.</p> <p>Коммуникативные навыки:</p> <p>Эффективное общение с клиентами и коллегами.</p> <p>Умение убеждать и разрешать конфликтные ситуации.</p> <p>Навыки деловой переписки и телефонного общения.</p> <p>Практический опыт:</p> <p>Оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</p> <p>Использование специализированного программного обеспечения для работы по оказанию информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</p> <p>Применение полученных знаний на практике при решении конкретных задач, возникающих в процессе страховой деятельности.</p> <p>Развитие навыков работы в команде и индивидуальной ответственности за результат.</p> <p>Опыт ведения документации, связанной с заключением и сопровождением договоров страхования.</p> <p>В целом, в результате освоения модуля ПМ.03 студент приобретает необходимые знания, умения и практический опыт для осуществления профессиональной деятельности в сфере страхования, а именно заключения и сопровождения договоров страхования.</p>	
--	--