

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 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)
ПМ.04 Документальное оформление и сопровождение
страховых случаев

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 2026 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 4	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев
ПК 4.1	Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев
ПК 4.2	Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая
ПК 4.3	Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая
ПК 4.4	Оформлять документы для осуществления страховой выплаты

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	– документального оформления и сопровождения страховых случаев
уметь	– проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты; – консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев; – принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;

- информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на
- страховую выплату;
- проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;
- составлять и оформлять документы при обращении лиц за получением страховой выплаты;
- оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая;
- взаимодействовать с экспертами для проведения экспертиз и обследований;
- проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования;
- пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования;
- оформлять документы (акты или отчеты), содержащие результаты осмотра объекта страхования;
- оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев;
- определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- определять наличие причинно-следственной связи между наступившим событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда;
- проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования;
- проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования;
- подготавливать документы (заключения, решения, акты) о
- величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;
- оформлять документы для осуществления страховой выплаты;
- определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;
- вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации;
- рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю;
- пользоваться автоматизированными системами

	учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая; – стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая; – бизнес-процесс урегулирования страховых случаев по имущественным и личным видам страхования; – процедуру регистрации события, имеющего признаки страхового случая; – документы, необходимые для принятия решения о наступлении страхового случая, по договорам имущественного и личного страхования; – перечень компетентных органов, регистрирующих факт, обстоятельства и последствия страхового случая, для договоров имущественного и личного страхования; – нормативные правовые акты в области оценочной деятельности; – права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая; – порядок оформления запроса в компетентные органы по факту наступления события, имеющего признаки страхового случая; – порядок проведения осмотра застрахованного объекта с целью определения размера ущерба; – порядок взаимодействия со специализированными экспертами и экспертными организациями; – формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их заполнения или составления; – документы, необходимые для расчета страховой выплаты; – виды страхового мошенничества; – правовое регулирование страхового мошенничества; – процедуры выявления страхового мошенничества; – способы противодействия страховому мошенничеству; – требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации; – законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем; – требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;

	<ul style="list-style-type: none"> – документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю; – содержание журнала учета убытков страховой организации.
--	--

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

Всего часов 36 из них
на освоение ПМ.04- 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.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев		36
МДК 04.01 Правовое регулирование страховых случаев		18
ПК 4.1, ПК 4.3, ОК 01 – ОК 05, ОК 09	<p>Ознакомление с организацией работы предприятия, структурой и деятельностью структурных подразделений страховой организации по месту прохождения практики; исследование системы автоматизации и технологического оснащения процесса страхования в организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты; – консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев; – принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая; – информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на – страховую выплату; – проверить комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов; – информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов; 	
МДК 04.02 Оформление и сопровождение страховых случаев		18
ПК 4.2, ПК 4.4 ОК 01 – ОК 05, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять документы при обращении лиц за получением страховой выплаты; – оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с экспертами для проведения экспертиз и обследований; – проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования; – пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования; – оформлять документы (акты или отчеты), содержащие результаты осмотра объекта страхования; – оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев; – определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая; – определять наличие причинно-следственной связи между наступившим событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда; – проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования; – проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования; – подготавливать документы (заключения, решения, акты) о – величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов; – оформлять документы для осуществления страховой выплаты; – определять возможность предъявления требований о возмещении вреда; – вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации; – рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю; – пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.
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.04 ***«Документальное оформление и сопровождение страховых случаев»*** в результате обучения были освоены следующие умения и получен практический опыт:

- ***документального оформления и сопровождения страховых случаев***

Составления и оформления документов при обращении лиц за получением страховой выплаты;

- оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая;

- взаимодействовать с экспертами для проведения экспертиз и обследований;

- проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования;

- пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования;

- оформлять документы (акты или отчеты), содержащие результаты осмотра объекта страхования;

- оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев;

- определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- определять наличие причинно-следственной связи между наступившим событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда;
- проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования;
- проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования;
- подготавливать документы (заключения, решения, акты) о
- величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;
- оформлять документы для осуществления страховой выплаты;
- определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;
- вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации;
- рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.

Работа с информацией:

Поиск и анализ информации о страховых продуктах и услугах.

Использование информационных систем и баз данных для получения необходимой информации.

Подготовка отчетов и презентаций по результатам работы.

Коммуникативные навыки:

Эффективное общение с клиентами и коллегами.

Умение убеждать и разрешать конфликтные ситуации.

Навыки деловой переписки и телефонного общения.

Практический опыт:

Документального оформления и сопровождения страховых случаев

Использование специализированного программного обеспечения для работы со страховыми договорами.

Применение полученных знаний на практике при решении конкретных задач, возникающих в процессе страховой деятельности.

Развитие навыков работы в команде и индивидуальной ответственности за результат.

Опыт ведения документации, связанной с заключением и сопровождением договоров страхования.

В целом, в результате освоения модуля ПМ.04 студент приобретает необходимые знания, умения и практический опыт для осуществления профессиональной деятельности в сфере страхования, а именно заключения и сопровождения договоров страхования.