

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«ПРИКАСПИЙСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ЧПОУ ПСКЭИУ)

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОДАЖ СТРАХОВЫХ ПРОДУКТОВ
код и название профессионального модуля по ФГОС

Код и наименование специальности 38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям)


входящий в состав УГС (УГП) 38.00.00 Экономика и управление
код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: Специалист страхового дела

Профиль получаемого профессионального образования- социально экономический

Дербент 2016

ОДОБРЕНО

Председатель ЦК Предметно (цикловой)
комиссии  Т.Ш. Ашуров
Протокол № 08 от «28» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
И. Абдурахманова
«28» августа 2016 г

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ 02. Организация продаж страховых продуктов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности **38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям)** базовой подготовки, входящий в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 804 (зарегистрированного в Минюсте России 21.08.2014 № 33733) рабочего учебного плана образовательного учреждения на 2016/2017 учебный год, с учетом профессиональных стандартов

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Прикаспийский социальный колледж экономики и управления» (ЧПОУ ПСКЭИУ)

Разработчик:

ст. преподаватель,
(занимаемая должность)


(подпись)

М.Ш.Алихасов
(степ., инициалы, фамилия)

Рекомендовано Педагогическим советом ЧПОУ «Прикаспийский социальный колледж экономики и управления» для применения в учебном процессе

Заключение педагогического совета № _____ от _____ 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ....	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
6. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.....	13
8. РЕЗУЛЬТАТОМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
9. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.02. «Страховое дело» средней подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ. 02 «Организация продаж страховых продуктов»; «МДК. 02.01 Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям)»; «МДК. 02.02 Анализ эффективности продаж» (по отраслям),**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки (специальности) **профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:**

Процесс освоения практических навыков направлен на формирование общих компетенций:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Процесс освоения практических навыков направлен на формирование 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.

1.2 Целью производственной практики (по профилю специальности) является: закрепления знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, приобретение студентами опыта в решении реальных задач или исследовании актуальных научных проблем, осуществление производственной деятельности.

1.3 Основными задачами производственной практики (по профилю специальности) является:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения на соответствующем этапе образовательного процесса;
- знакомство со спецификой организаций различных форм собственности, исполнительных органов власти и органов местного самоуправления и бюджетных организаций;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций;
- приобретение навыков самостоятельной работы;
- сбор социально-экономической информации, необходимой для написания самостоятельных работ (курсовых работ, докладов, рефератов).

1.4 По итогам прохождения производственной практики обучающийся должен знать и иметь практический опыт:

Уметь:

- анализировать основные показатели страхового рынка;
- выявлять перспективы развития страхового рынка;
- применять маркетинговые подходы в формировании клиентоориентированной модели розничных продаж;
- формировать стратегию разработки страховых продуктов
- составлять стратегический план продаж страховых продуктов;
- составлять оперативный план продаж;
- рассчитывать бюджет продаж;
- контролировать исполнение плана продаж и принимать адекватные меры для его выполнения;
- выбирать наилучшую в данных условиях организационную структуру розничных продаж;
- проводить анализ эффективности организационных структур продаж;
- организовывать продажи страховых продуктов через различные каналы продаж;
- определять перспективные каналы продаж;
- анализировать эффективность каждого канала;
- определять величину доходов и прибыли канала продаж;
- оценивать влияние финансового результата канала продаж на итоговый результат страховой организации;
- рассчитывать коэффициенты рентабельности деятельности страховщика;
- проводить анализ качества каналов продаж.

Знать:

- роль и место розничных продаж в страховой компании;
- содержание процесса продаж в страховой компании и проблемы в сфере розничных продаж;
- принципы планирования реализации страховых продуктов;
- нормативную базу страховой компании по планированию в сфере продаж;

- принципы построения клиентоориентированной модели розничных продаж;
- методы экспресс-анализа рынка розничного страхования и выявления перспектив его развития;
- место розничных продаж в структуре стратегического плана страховой компании;
- маркетинговые основы розничных продаж;
- методы определения целевых клиентских сегментов;
- основы формирования продуктовой стратегии и стратегии развития каналов продаж;
- порядок формирования ценовой стратегии;
- теоретические основы прогнозирования открытия точек продаж и роста количества продавцов;
- виды и формы плана продаж;
- взаимосвязь плана продаж и бюджета продаж;
- методы разработки плана и бюджета продаж:
- экстраполяцию, встречное планирование, директивное планирование;
- организационную структуру розничных продаж страховой компании: видовую, каналную, продуктовую, смешанную;
- слабые и сильные стороны различных организационных структур продаж; модели соотношения центральных и региональных продаж, анализ их эффективности;
- классификацию технологий продаж в розничном страховании по продукту, по уровню автоматизации, по отношению к договору страхования, по каналам продаж;
- каналы розничных продаж в страховой компании;
- факторы выбора каналов продаж для страховой компании, прямые и посреднические каналы продаж;
- способы анализа развития каналов продаж на различных страховых рынках; соотношение организационной структуры страховой компании и каналов продаж;
- основные показатели эффективности продаж;
- порядок определения доходов и прибыли каналов продаж;
- зависимость финансовых результатов страховой организации от -эффективности каналов продаж;
- коэффициенты рентабельности канала продаж и вида страхования в целом;
- качественные показатели эффективности каналов продаж.

1.5 Количество часов на производственную практику

Всего: **2нед. / 72 час.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час./ нед.)	Сроки проведения
-------------------------------------	--	--	-------------------------

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.	ПМ. 02 Организация продаж страховых продуктов МДК. 02.01 Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям) МДК. 02.02 Анализ эффективности продаж (по отраслям)	72 / 2	4 семестр
--	--	--------	-----------

2.2. Содержание производственной практики

Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Виды работ	Кол-во час.	
ПМ. 02 Организация продаж страховых продуктов.		72	
МДК. 02.01 Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям).			
МДК. 02.02 Анализ эффективности продаж (по отраслям)			
Теоретические аспекты процесса планирования.	Понятие и классификация планирования. Процесс планирования в организации. Понятие и виды плана.	36	
Анализ рынка страховых услуг.	Анализ тенденций российского рынка; Анализ тенденций российского рынка.		
Анализ стратегического планирования.	Анализ планирования на предприятии. Анализ факторов внутренней и внешней среды. SWOT-анализ как основа стратегического планирования.		
Совершенствование стратегического планирования.	Формирование миссий и целей. Выбор и разработка стратегии. Рекомендации по совершенствованию текущего планирования.		36
Разработка мероприятий по продвижению страхового продукта на региональном рынке.	Анализ деятельности страховой компании. Анализ стратегии страховой компании. Разработка конкретных мероприятий по продвижению страхового продукта.		
Итого:		72	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики по профилю специальности колледж-филиал готовит **комплект документов**, в который входят:

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.11.2009 № 673 и зарегистрированное Минюстом России 15.01.2010 № 15975;
- Положение об организации и проведении учебной и производственной практики студентов «Прикаспийского социального колледжа экономики и управления» ;
- Методические рекомендации по составлению и представлению отчета по учебной и производственной практике;

- график учебного процесса;
- программа производственной практики;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказ колледжа о назначении руководителей практики от колледжа;
- приказы колледжа о распределении студентов по местам прохождения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к отчету по практике

По результатам практики студент должен составить отчет в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по составлению и представлению отчета по учебной и производственной практике.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету также прилагаются документы: календарно-тематический план, дневник прохождения практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, отзыв-характеристика руководителя практики от организации о работе студента с рекомендуемой оценкой, оценочный лист работы практиканта, командировочное удостоверение (направление на практику), другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, отзыв, календарно-тематический план, дневник, оценочный лист работы практиканта должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены гербовой печатью организации.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

По каждому профессиональному модулю в один из последних дней практики студенты защищают отчет по практике и сдают экзамен по профессиональному модулю.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачет»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Положением о колледже-филиале. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

4.2 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

4.3 Формы и методы контроля и оценки результатов практики

Текущий/ письменный - Дневник практики

Итоговый/письменный - Отчет по практике

4.4. Критерии оценки:

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных соответствующих организации (дневник практики)

Таблица 1

Наименование МДК	Профессиональная компетенция	Результат (освоена/не освоена)
ПМ. 02 Организация продаж страховых продуктов МДК. 02.01 Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям) МДК. 02.02 Анализ эффективности продаж (по отраслям)	ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.	Оценивается руководителем практики от колледжа
	ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.	Оценивается руководителем практики от колледжа
	ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.	Оценивается руководителем практики от колледжа
	ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.	Оценивается руководителем практики от колледжа

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж. ПК2.2. Организовывать розничные продажи. ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании. ПК2.4 .Анализировать эффективность каждого канала продаж.	1. Организация работы с отдельными документами, создаваемыми в процессе деятельности по продажам страховых продуктов населению. 2. Организация различных технологий розничных продаж в страховании; 3. Выполнение функциональных обязанностей страхового агента по развитию различных технологий розничных продаж; 4. Основные показатели реализации различных технологий продаж; 5. Выполнение проекта по реализации продаж страховых продуктов; 6. Выполнение проекта программы по работе с различными каналами продаж (банки, автосалоны и др.); 7. Выполнение функциональных обязанностей страхового брокера; 8. Выполнение функциональных обязанностей финансовых консультантов по продвижению страховых услуг населению; 8. Организация работы с формами документов применяемыми в процессе продвижения страховых продуктов населению; 10. Проведение презентаций различных страховых продуктов с целью продвижения их населению;	1. Анализ <i>быстроты и правильности работы с отдельными учреждениями.</i> 2. Анализ <i>основных показателей страхового рынка</i> 3. Анализ <i>эффективности разработки плана и бюджета продаж.</i> 4. Анализ <i>эффективности организационных структур продаж.</i> 5. Анализ <i>основных показателей эффективности продаж.</i> 6. <i>Определения доходов и прибыли каналов продаж.</i> 7. <i>Правильность расчета коэффициента рентабельности канала продаж и вида страхования в целом.</i> 8. Оценка <i>Качественных показателей эффективности каналов продаж.</i>

	<p>11. Выявлять потребности населения с целью предоставления им нужных страховых продуктов;</p> <p>12. Сегментация страхового рынка на потребительские группы.</p> <p>13. Применение знаний отраслевой специфики страхования, для улучшения розничных продаж (по отраслям);</p> <p>14. Организация работы с формами документов, создаваемыми в процессе деятельности по открытию точек продаж страховых продуктов;</p> <p>15. Работа с базами данных потенциальных и существующих клиентов;</p> <p>16. Организация работы с документами по продажам страховых полисов на рабочих местах;</p> <p>17. Осуществление знаний теоретических основ страхового дела и организационной структуры страховой организации;</p> <p>18. Составление стратегического плана продаж страховых продуктов;</p> <p>19. Анализ основных показателей страхового рынка;</p> <p>20. Разработки плана и бюджета продаж.</p> <p>21. Анализ эффективности организационных структур продаж;</p> <p>22. Основные показатели эффективности продаж.</p> <p>23. Определения доходов и прибыли каналов продаж;</p> <p>24. Коэффициент рентабельности канала продаж и вида страхования в целом;</p> <p>25. Качественные показатели эффективности каналов продаж.</p>	
--	---	--

Оценка	Критерии
«5» отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены банковские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«4» хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3» удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2» неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация по производственной практике осуществляется руководителем практики от колледжа.

При оценке итогов практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работы на практике будущей специальности;
- степень и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- содержание отзыва о проделанной в ходе практики работы от банка, в котором студент проходил практику;
- содержательность доклада и ответов на дополнительные вопросы;
- инициативность студента в процессе прохождения практики;
- содержание и качество отчетных документов.

Основные показатели оценки результатов производственной практики

ПМ. 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОДАЖ СТРАХОВЫХ ПРОДУКТОВ

МДК. 2.1 Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям)

МДК. 2.2 Анализ эффективности продаж (по отраслям)

Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. – ПК 2.4.	<p>Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета.</p> <p>Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета).</p> <p>Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования.</p> <p>Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний.</p> <p>Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.</p> <p>Аргументированность выводов по результатам анализа.</p>	<p>Сравнение с эталоном, экспертная оценка по критериям, наблюдение на практике по профилю специальности</p>

5.6. Показатели оценки освоенных общих компетенций

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация
ОК 2. Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций Оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и	

	оформления хозяйственных операций	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста	Эффективный поиск необходимой информации Использование различных источников, в том числе электронных	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Работа на компьютерах, использование профессионального программного обеспечения	
ОК 6. Работать эффективно общаться с руководством, коллегами, потребителями коллективе,	Взаимодействие с обучающимися, руководителями практики от колледжа и организации в ходе практики	
ОК 7. Ставить цели, организовывать и контролировать работу с принятием ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного роста	Организация самостоятельной работы при освоении учебной практики	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций	

6. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

По завершении практики студенты в определенный приказом директора срок представляют руководителю практики от колледжа (преподавателю):

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от вуза и от банка;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание и сбор материалов;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики);
- выводы и предложения студента по практике;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и колледжа (Приложения 1, 2).

Отчет составляется индивидуально каждым студентом и должен отображать его производственную и научную работу.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов изучения базы практики. Объем отчета о практике должен составлять 20-25 рукописных страниц.

Структура отчета о практике должна включать следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 3).
2. Содержание.
3. Введение.

4. Основная часть отчета по разделам, соответствующим тематическому плану. (Теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном банке. Организационная структура банка (отдела). Функциональные взаимодействия с другими организациями (отделами) и т.д.).

5. Заключение.

6. Список используемой литературы. (Обзор литературных источников, отчетных и плановых материалов).

7. Приложения.

Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Не следует включать в основной текст различные регламентирующие документы (должностные инструкции, протоколы собраний, устав и т.п.). Их следует помещать в приложения, а в тексте давать ссылку и необходимые пояснения.

При написании текста, выполнении рисунков, таблиц, студент должен строго руководствоваться стандартными правилами. Оформляется отчет на бумаге формата А4, с соблюдением правил (поля: верхнее 15 мм, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм., абзацный отступ – 15 мм).

Отчет должен быть представлен на кафедру вместе с подробным отзывом.

На защиту студент представляет: отчет по практике; дневник по прохождению практики; отзыв руководителей практики в банке и от института, в котором дана оценка работы студента по выполнению программы практики.

Защита отчета по практике предусматривает дифференцированную оценку. На защите отчета по практике студент должен показать знания и опыт, приобретенные в банке в соответствии с решенными задачами.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях директор колледжа может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в колледже.

Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Страховое дело».

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Страховое дело».

Руководитель практики от колледжа:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

6.1. Требования к студентам при прохождении практики

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
 - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
 - подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о колледже.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначается в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

6.2. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

7.1 Основные источники:

Нормативно-правовые источники

1. ОРГАНИЗАЦИЯ СТРАХОВОГО ДЕЛА. Учебник и практикум для СПО Научная школа: Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г.Москва) Хоминич И.П. - Отв. ред., Дик Е.В. - Отв. ред. Подробнее Страниц: 230. ISBN: 978-5-9916-5980-2

2. Планирование и продажи банковских и страховых продуктов : учебное пособие / Л.А. Зотова, В.В. Владимиров, А.В. Горбунова и др. ; - Оренбург : ОГУ, 2015. - 310 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7410-1326-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439235>

3. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник / под ред. Ю.В. Морозов, В.Т. Гришина. - 9-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 446 с. : табл., схемы, граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02263-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=418086>

4 Турманидзе, Т.У. Финансовый анализ: учебник / Т.У. Турманидзе. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 289 с. - ISBN 978-5-238-02358-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118963>.

5. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 583

с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01178-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703>

6. Любушин, Н.П. Экономический анализ : учебное пособие / Н.П. Любушин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 424 с. - ISBN 5-238-01126-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119533>

7.2 Дополнительные источники:

1. Елкина О. С.. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Омск:Омский государственный университет,2012. -231с. - 978-5-7779-1393-7

2. Гогина Г. Н.. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: конспект лекций [Электронный ресурс] / Самара:Самарская гуманитарная академия,2013. -266с. - 978-5-98996-128-3

3. Маркетинг: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.|Берлин:Директ-Медиа,2015. -125с. - 978-5-4475-5151-3

4. Каширин А. И., Семенов А. С.. Инновационный бизнес: венчурное и бизнес-ангельское инвестирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / М: Издательский дом «Дело»,2014. -259с. - 978-5-7749-0943-8

5. Любушин Н. П.. Экономический анализ: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2012. -424с. - 5-238-01126-1

6. Адонин А. С., Туленты Д. С.. Страховой маркетинг: учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / М.:Евразийский открытый институт,2010. -251с. - 978-5-374-00426-7

7. Герчикова И. Н.. Менеджмент: практикум: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -799с. - 5-238-00889-9

8. Никулина Н. Н., Суходоева Л. Ф., Эриашвили Н. Д.. Организация коммерческой деятельности предприятий: По отраслям и сферам применения: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2012. -320с. - 978-5-238-02319-9

Нормативно- правовые акты

1. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (ред. от 21.07.2014) "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014) [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС Консультант Плюс.

2. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС Консультант Плюс.

3. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 02.04.2014) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС КонсультантПлюс.

4. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об основах обязательного социального страхования" [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС Консультант Плюс.

5. Федеральный закон от 25.04.2002 N 40-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014) [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС Консультант Плюс.

6. Об организации страхового дела в Российской Федерации [Электронный ресурс]. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 37 с.

7. Галаганов В.П. Страховое дело: учебник. – М.: Академия, 2011. – 303 с.

8. Скамай Л.Г. Страховое дело: учеб. пособие - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 324 с.

7.3 Интернет – ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/)

2. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам": <http://window.edu.ru/>.

Федеральный портал "Российское образование": <http://www.edu.ru/>

Справочно-правовые системы

1. Гарант
2. Консультант Плюс

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение видом профессиональной деятельности в части **профессиональных компетенций**:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
1	2	3
ПМ. 2 Организация продаж страховых продуктов	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.

Кроме того, студенты осваивают **общие компетенции**:

Код	Наименование результатов практики
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 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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

9. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

9.1 Область профессиональной деятельности выпускников:

- заключение и сопровождение договоров страхования физических и юридических лиц
- оформление и сопровождение страховых случаев (урегулирование убытков) от лица и за счет страховых организаций.

9.2 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- процесс продаж страховых продуктов;
- документы, сопутствующие заключению договора страхования и оформлению страхового случая;
- документы внутренней и внешней отчетности;
- правила страхования и методические документы по страхованию;
- финансовые потоки между участниками страхования;
- внутренняя информация (административные приказы, методические рекомендации по расчету страхового возмещения);
- внешняя информация (нормативно-правовая база, рекомендации, изменения на страховом рынке).

9.3 Специалист страхового дела (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.
- Организация продаж страховых продуктов.
- Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).
- Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

М.П.

Оценка защиты отчета в колледже _____

*Приложение 3
к программе практики*

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Прикаспийский социальный колледж экономики и управления»

Лицензия серия 05Л01 № 0002510 рег. № 8141 от 18.05.2015 г.

368604, г. Дербент, ул. Тахо – Годи, д. 2, тел 8 –(967) 407- 60-42

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

о работе студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____, _____ курс _____
группа _____

Место
практики _____

Руководитель практики от предприятия

—

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от колледжа _____
(Фамилия, имя, отчество, должность)

Начало практики _____

Конец практики _____

Подпись
практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____
подпись

/ФИО/

Защита _____ Оценка _____

Дербент 2016

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Прикаспийский социальный колледж экономики и управления»
Лицензия серия 05Л01 № 0002510 рег. № 8141 от 18.05.2015 г.
368604, г. Дербент, ул. Тахо – Годи, д. 2, тел 8 –(967) 407- 60-42

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
_____/ФИО/

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО _____
(код)

(наименование специальности)

успешно прошел(ла) учебную / производственную практику по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Итоговая оценка по практике _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись председателя аттестационной комиссии _____ / _____ /

/ФИО/

Подпись _____ представителя _____ работодателя

/ФИО, должность/

Приложение 5

к программе практики

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Прикаспийский социальный колледж экономики и управления»

Лицензия серия 05Л01 № 0002510 рег. № 8141 от 18.05.2015 г.

368604, г. Дербент, ул. Тахо – Годи, д. 2, тел 8 –(967) 407- 60-42

Уважаемая Гульнара Таибовна!

Главное управление государственного имущества РД ходатайствует о направлении на прохождение практики студентки 3 курса по специальности «Страховое дело (по отраслям)» Мирзоевой Карины Магомедовны ОАО «Уздан-банк» с 12 января 2016 по 07 февраля 2016 года.

Управляющий банком

Ю.И. Мирошников