

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям), квалификация специалист страхового дела.

Разработчики:

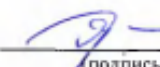
Илиндеева Марина Валерьяновна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «06» сентября 2023 г. № 3

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


_____ (подпись)

О.О. Чудинов
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 6 |
| 3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 6 |
| 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ | 11 |
| 6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ..... | 12 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям), квалификация специалист страхового дела, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 833 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)».

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

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

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

| | |
|---------|--|
| ПК 4.1. | Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая. |
| ПК 4.2. | Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов. |
| ПК 4.3. | Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы. |
| ПК 4.4. | Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты. |
| ПК 4.5. | Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков. |
| ПК 4.6. | Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |

| | |
|-------|---|
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
|-------|---|

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

Руководители практики от филиала на основании рабочих программ профессиональных модулей разрабатывают рабочую программу производственной практики (по профилю специальности), которая рассматривается на предметной (цикловой) комиссии, согласовывается с работодателями и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Закрепление баз практики осуществляется приказом директора филиала на основе договоров о практической подготовке обучающихся.

Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит начальник отдела практики и профессионального определения студентов совместно с руководителями практики - преподавателями филиала.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (по профилю специальности);
2. Рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;
3. Методические рекомендации по организации производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;
4. Индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности).

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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 (по профилю специальности):

- 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 начальнику отдела практики и профессионального определения студентов.

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 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики (по профилю специальности). Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Отчет по производственной практике (по профилю специальности) оформляют с использованием средств, которые предоставляют текстовым процессором MSWord (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом, полуторным интервалом. Поля текста составляют: слева 30 мм, справа 15 мм, 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 (по профилю специальности).

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 выдает обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются во введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, такие локальные акты и документы организации использовались. 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 отчет 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 четко. 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.

Отчет сдается также в электронном виде.

При написании отчета 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 (по профилю

специальности) 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. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

При выполнении задания, обучающиеся должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации и привести необходимые пояснения, отраженные в описательной части задания.

При выполнении задания должны быть использованы правила и условия страхования лицензированных видов страховых продуктов страховой организации. Обучающийся допускается к защите производственной практики, если он подготовил отчет с выполненным объемом заданий по трем междисциплинарным курсам: МДК 04.01. Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям), МДК 04. 02. Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям), МДК 04. 03. Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям).

| Наименование раздела | Изучить | Приложить к отчету |
|--|--|---|
| МДК 04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям) | Изучить организационную структуру отдела урегулирования убытков (отдела выплат) | Организационная структура отдела урегулирования убытков (отдела выплат) |
| | Изучить должностную инструкцию специалиста по урегулированию убытков | Должностная инструкция специалиста по урегулированию убытков |
| | Изучить порядок ведения журналов убытков страховой организации от наступления страховых случаев, в том числе в электронном виде; | Журналы убытков страховой организации от наступления страховых случаев |
| | Рассмотреть процесс организации документального обеспечения страховых выплат. | Номенклатура дел в части страховых выплат |
| | Рассмотреть процесс организации программного обеспечения страховых выплат. | Перечень программного обеспечения, используемого при начислении и выплате страховых выплат |
| | Рассмотреть и проанализировать расчет страхового возмещения (обеспечения) по различным видам страхования | Выплатные дела (по разным видам страхования, без персональных данных страхователей): – Заявления на страховую выплату – Расчет страхового возмещения – Уведомление об отказе в выплате – Претензии – Регрессные иски – Экспертные заключения, |
| Проанализировать основные статистические показатели | | |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>убытков страховой компании</p> <p>Рассмотреть процесс проведения экспертизы пострадавшего объекта в страховой компании по различным видам страхования.</p> <p>Изучить внутренние отчеты по страховым случаям по различным видам страхования.</p> <p>Изучить критерии определения страхового случая по различным видам страхования.</p> | <p>справки, акты по страховым событиям</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фотографии – Направление на выплату |
| <p>МДК. 04. 02. Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям)</p> | <p>Изучить правовое регулирование страховых выплат</p> <p>Изучить организационную структуру юридического отдела компании</p> <p>Изучить должностную инструкцию юриста, юриста по страховым выплатам</p> <p>Изучить теоретические основы оценки величины ущерба (методику определения ущерба) по различным видам страхования</p> <p>Изучить порядок оформления запросов в компетентные органы, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая</p> <p>Изучить порядок действий при выявлении факта страхового мошенничества</p> <p>Изучить порядок действий при сомнении в отношении законности проводимых операций</p> | <p>Перечень нормативно-правовых актов, прямо или косвенно регулирующих порядок осуществления страховых выплат</p> <p>Организационная структура юридического отдела/отдела выплат/претензий</p> <p>Должностная инструкция юриста, юриста по страховым выплатам</p> <p>Методика определения ущерба по различным видам страхования + примеры</p> <p>Запросы, письма, обращения в компетентные органы (различные) + ответы</p> <p>Порядок действий при выявлении факта страхового мошенничества</p> <p>Порядок действий при сомнении в отношении законности проводимых операций</p> <p>Анализ фактов мошенничества в компании + описание/примеры</p> |
| <p>МДК. 04. 03. Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям)</p> | <p>Изучить организационную структуру отдела андеррайтинга</p> | <p>Организационная структура отдела андеррайтинга</p> <p>Должностная инструкция андеррайтера</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Изучить должностную инструкцию андеррайтера</p> <p>Изучить порядок определения страховых премий/взносов по различным видам страхования (имущественное, личное, страхование ответственности)</p> <p>Изучить организационную структуру актуарного отдела</p> <p>Изучить должностную инструкцию актуария</p> <p>Изучить методику расчета страховых тарифов по рисковому видам страхования.</p> <p>Изучить методику расчета страховых тарифов по страхованию жизни</p> <p>Изучить порядок определения доходов и расходов страховой компании.</p> <p>Изучить порядок определения финансовых результатов.</p> <p>Изучить структуру и порядок формирования страховых резервов</p> <p>Изучить методику анализа финансовой устойчивости страховщика.</p> | <p>Порядок определения страховых премий/взносов по различным видам страхования (имущественное, личное, страхование ответственности)+примеры+полисы</p> <p>Организационная структура актуарного отдела</p> <p>Должностная инструкция актуария</p> <p>Методика расчета страховых тарифов по рисковому видам страхования+примеры+полисы</p> <p>Методика расчета страховых тарифов по страхованию жизни+примеры+полисы</p> <p>Отчет о финансовых результатах</p> <p>Бухгалтерский баланс</p> <p>Анализ структуры и размещения страховых резервов</p> <p>Анализ финансовой устойчивости</p> |
|--|--|--|

4.3 Перечень рекомендуемой литературы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в редакции последующих законов).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих законов).
4. Федеральный Закон Российской Федерации от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации (в редакции последующих законов).

5. Федеральный Закон Российской Федерации от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (в редакции последующих законов).

6. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.11.2007 № 286-ФЗ «О взаимном страховании» (в редакции последующих законов).

7. Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 225 – ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» (в редакции последующих законов).

8. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в редакции последующих законов).

9. Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2012 № 109н «О бухгалтерской (финансовой) отчетности страховщиков» (в редакции последующих законов).

10. Галаганов В. П., Страховое дело: учебник / 7-е изд., испр. и доп. - М.: Академия, 2022.

11. Галаганов В.П., Основы страхования и страхового дела: учебное пособие для студентов ссузов /М. : КНОРУС, 2022.

12. Никулина Н.Н., Актуарные расчеты в страховании: учебное пособие / - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021.

13. Ширипов Д.В. Страховое право: учебное пособие. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2020.

Интернет – ресурсы

1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Электронный ресурс Федеральной службы по финансовым рынкам - Режим доступа: <http://www.fcsm.ru/>

4. Электронный ресурс «Страхование сегодня» Режим доступа: <http://www.insur-info.ru>

5. Электронный ресурс «Все о страховании в России» - Режим доступа: <http://www.insur.ru/>

6. Электронный ресурс «Страховое обозрение» - Режим доступа: <http://www.ininfo.ru/>

7. Электронный ресурс «Страхование в России» - режим доступа: <http://www.insinfo.ru/>

8. Электронный ресурс «Страховое ревю: теория и практика страхования» - Режим доступа: <http://inrevu.ru/>

9. Электронный ресурс «Независимый портал о страховании» - Режим доступа: <http://www.711.ru/>

10. Электронный ресурс «Про страхование» - Режим доступа: <http://prostrahovanie.ru/>

11. Электронный ресурс «RuStrahovka» - Режим доступа: <http://www.rustrahovka.ru/>
12. Электронный ресурс «Страховой случай» - Режим доступа: <http://www.sluchay.ru/>
13. Электронный ресурс «Страховой рынок России» - Режим доступа: <http://www.amscm.tv/>
14. Электронный ресурс «Доля риска» - Режим доступа: <http://www.dolyariska.ru/>
15. Электронный ресурс «Агентство страховых новостей» - Режим доступа: <http://www.asn-news.ru/>
16. Электронный ресурс Всероссийского союза страховщиков – Режим доступа: <http://www.ins-union.ru/>
17. Электронный ресурс Российского союза автостраховщиков – Режим доступа: <http://www.autoins.ru/ru/index.wbp>
18. Электронный ресурс «Фонд защиты прав страхователей» - Режим доступа: <http://insurant.ru/>

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики обучающийся должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчетов по ПМ. 04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков). Основанием для допуска, обучающегося к зачету по практике является полностью оформленные отчеты по производственной практике профессионального модуля ПМ. 04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) в соответствии с программой производственной практики.

К отчету по производственной практике (по профилю специальности) прилагаются:

- дневник по производственной практике (по профилю специальности), 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 (по профилю специальности), 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 практике обучающийся получает оценку. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации и результаты защиты отчетов обучающегося. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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 проставляется 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.