

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической
работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
О.С. Вергейчик
«05» октября 2023 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(по профилю специальности)

ПМ. 02 Организация продаж страховых продуктов
по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

Красноярск – 2023

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 дело (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)» и рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.02 Страхование дело.

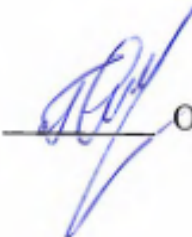
Разработчики:

Качаев Вячеслав Анатольевич, преподаватель 1КК

(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 общепрофессиональных дисциплин.

Протокол от «05» 10 2023 г. № 2
Председатель предметной (цикловой)
комиссии


О.А. Полтавец

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Организация производственной практики (по профилю) специальности)..5	
3. Оформление результатов производственной практики (по профилю специальности)	6
4. Задание на производственную практику.....	8
5. Подведение итогов практики.....	11
6. Критерии дифференциации оценки по практике.....	13

1. Общие положения

Согласно Положению о практической подготовке обучающихся федерального образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»¹, практическая подготовка обучающихся Финансового университета 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 Страховое дело (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 Страховое дело (по отраслям)».

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

Учебным планом по ПМ 02. Организация продаж страховых продуктов для специальности СПО 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) квалификации специалист страхового дела предусмотрена производственная практика.

Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности: Организация продаж страховых продуктов, анализ показателей продаж (по отраслям) и соответствующих компетенций:

ПК 2.1.	Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж
ПК 2.2.	Организовывать розничные продажи.
ПК 2.3.	Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании
ПК 2.4.	Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

¹ Приказ Ректора Финансового университета №2023/о от 30.10.2020 г. «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся в федерального образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»»

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 заместитель директора по УМР совместно с руководителями практики – преподавателями филиала.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (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. Задание на производственную практику (по профилю специальности)

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

При выполнении задания должны быть использованы правила и условия страхования лицензированных видов страховых продуктов страховой организации. Обучающийся допускается к защите производственной практики, если он подготовил отчет с выполненным объемом заданий по двум междисциплинарным курсам: МДК 02.01. Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям), МДК 02.02. Анализ эффективности продаж (по отраслям).

Наименование раздела	Описание в отчёте	Документы (копии)
Тема 1.1. Анализ основных показателей страхового рынка Тема 1.2. Маркетинговые подходы к формированию клиентоориентированной модели розничных продаж	Отразить в отчёте: порядок осуществления анализа страхового рынка Отразить в отчёте: порядок разработки маркетинговой стратегии продаж, порядок осуществления персонализированного учёта клиентов, порядок разработки стандартов обслуживания	Внутренние документы по осуществлению анализа страхового рынка, по разработке маркетинговой стратегии продаж, по осуществлению персонализированного учёта клиентов
Тема 1.3. Порядок формирования продуктовой стратегии. Стратегический план продаж страховых продуктов Тема 1.4. Оперативный план продаж страховых продуктов. Порядок расчёта бюджета продаж	отразить в отчёте: порядок стратегического и оперативного планирования розничных продаж отразить в отчёте: порядок определения бюджета продаж	Внутренние документы по осуществлению стратегического и оперативного планирования, по определению величины расходов, необходимых для открытия точки продаж страховых продуктов
Тема 2.1 Контроль исполнения плана продаж и разработка мер, стимулирующих его исполнение Тема 2.2 Выбор организационной структуры розничных продаж и анализ её эффективности	Отразить в отчёте: порядок осуществления стратегического учёта и стратегического контроля отразить в отчёте: организационная структура розничных продаж, анализ развития каналов продаж на различных страховых рынках, изучить состав доходов и расходов каналов продаж	Внутренние документы по осуществлению стратегического учёта и стратегического контроля Внутренние документы по определению организационной структуре розничных продаж в страховой компании

Тема 2.4 Определение величины доходов и прибыли канала продаж. Оценка влияния финансового результата канала продаж на итоговый результат страховой организации	отразить в отчёте: анализ каналов розничных продаж в страховой компании, анализ прямых и посреднических каналов продаж страховой компании	Копии документов анализу канала розничных продаж в страховой компании
Тема 2.5 Коэффициенты рентабельности. Анализ качества каналов продаж	отразить в отчёте: расчёт показателей, характеризующих результаты работы системы продаж страховщика	Копии внутренних документов по осуществлению контроля за выполнением ключевых показателей деятельности страховой компании

Кроме заданий по темам МДК 02.01, и МДК 02.02 студент в письменном виде выполняет индивидуальное задание – письменный ответ на теоретический вопрос по курсу МДК 02.01, МДК 02.02

Индивидуальное задание выдается каждому студенту перед практикой, утверждается председателем цикловой комиссии. Выполненное задание отражается в отчете по производственной практике по профессиональному модулю

Вопросы индивидуального задания на производственную практику.

1. Проанализировать основные показатели страхового рынка за 2021 – 2022 год в целом и по отраслям страхования, результаты анализа отразить в отчёте.
2. Проанализировать основные показатели страхового рынка Красноярского края за 2021 – 2022 год в целом и по отраслям страхования, результаты анализа отразить в отчёте.
3. Ознакомиться с организационной структурой продаж страховой компании, оценить её эффективность, результаты отразить в отчёте. (Борисова)
4. Разработать стратегический план продаж страховой компании, результаты отразить в отчёте.
5. Разработать оперативный план продаж страховой компании, результаты отразить в отчёте.
6. Проанализировать порядок формирования единой базы данных клиентов в страховой компании. Результаты анализа отразить в отчёте.
7. Ознакомиться с составом процедур планирования продаж в страховой компании. Результаты отразить в отчёте.
8. Проанализировать состояние канала посреднических продаж в страховой компании, результаты анализа отразить в отчёте. (Коваль)

9. Проанализировать состояние канала прямых продаж в страховой компании, результаты анализа отразить в отчёте.
10. Проанализировать розничные продажи страховых продуктов в страховой компании, результаты анализа отразить в отчёте.
11. Проанализировать корпоративные продажи в страховой компании, результаты анализа отразить в отчёте.
12. Ознакомиться с порядком осуществления персонализированного учёта клиентов в страховой компании, результаты отразить в отчёте.
13. Ознакомиться со стандартами обслуживания клиентов в страховой компании, результаты отразить в отчёте.
14. Ознакомиться с ценовой стратегией в области розничных продаж страховой компании, результаты отразить в отчёте.
15. Ознакомиться с методами разработки плана продаж и бюджета продаж, результаты отразить в отчёте.
16. Ознакомиться с принципами стратегического планирования и учёта в страховой компании, результаты отразить в отчёте.
17. Проанализировать основные стратегические ключевые показатели деятельности страховой компании за два отчётных периода, результаты отразить в отчёте.
18. Ознакомиться и дать оценку организационной структуре продаж в страховой компании, результаты отразить в отчёте.
19. Проанализировать ключевые показатели эффективности системы продаж страховой компании, результаты отразить в отчёте.
20. Ознакомиться с организацией стратегического контроля в страховой компании.

4.1 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 27.07.2012 № 109н «О бухгалтерской (финансовой) отчетности страховщиков» (в редакции последующих законов).

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

7. Галаганов В.П., Основы страхования и страхового дела: учебное пособие для студентов ссузов /М. : КНОРУС, 2018.

8. Никулина Н.Н., Актуарная деятельность в страховании. Теория и практика: учебник / - М. : Русайнс, 2021.

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 «Страхование обозрение» - Режим доступа: <http://www.ininfo.ru/>

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

8. Электронный ресурс «Страхование ревью: 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. 02 Организация продаж страховых продуктов. Основанием для допуска, обучающегося к зачету по практике является полностью оформленные отчеты по производственной практике профессионального модуля ПМ. 02 Организация продаж страховых продуктов в соответствии с программой производственной практики.

К 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 практики

«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.