



**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 Л. В. Ватлина

26 марта 2026 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю  
ПМ.01 ЗАКЛЮЧЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ  
СТРАХОВАНИЯ**

по программе базовой подготовки

по специальности  
**38.02.02 Страхование дело (по отраслям)**

(направленность программы: Страхование иное, чем страхование жизни)

квалификация выпускника:  
Специалист страхового дела

Новосибирск  
2026

Фонд оценочных средств производственной практики по профессиональному модулю «*Заключение и сопровождение договоров страхования*» разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *Страховое дело (по отраслям)*, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 от № 555.

**РАЗРАБОТЧИК:**

О.В. Аверченко, преподаватель кафедры финансовых рынков и страхования

**РЕЦЕНЗЕНТ:**

Е.Б. Денисенко, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономической стратегии и бизнес-аналитики

Фонд оценочных средств производственной практики по профессиональному модулю «*Заключение и сопровождение договоров страхования*» рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономической стратегии и бизнес-аналитики, протокол от 26 марта 2026 г. № 10.

Заведующий кафедрой

экономической стратегии и бизнес-аналитики



О.А. Чистякова

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности) выступает составной частью образовательной программы СПО по специальности, 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), предназначен для контроля и оценки качества подготовки обучающихся и установления соответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС СПО.

ФОС разработан на основании:

- ФГОС СПО по специальности: ПМ.01 «Заключение и сопровождение договоров страхования»;

- рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю: ПМ.01 «Заключение и сопровождение договоров страхования».

В ходе производственной практики (по профилю специальности) проверяется готовность выпускника к профессиональной деятельности и выполняется оценка результатов освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности):

| Умения, соответствующие виду деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Общие компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Профессиональные компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты;</li><li>– консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;</li><li>– принимать документы при</li></ul> | <p><i>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i></p> <p><i>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i></p> <p><i>ОК 03. Планировать и</i></p> | <p><i>ПК 1.1. Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию.</i></p> <p><i>ПК 1.2. Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования.</i></p> <p><i>ПК 1.3. Подготавливать и заключать договоры страхования, в том числе в виде электронного документа.</i></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;</p> <p>- информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на страховую выплату;</p> <p>—</p> <p>идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей;</p> <p>— фиксировать объекты страхования с использованием фотоаппаратуры;</p> <p>— использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи;</p> <p>— письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения</p> <p>пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их</p> | <p><i>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i></p> <p><i>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</i></p> <p><i>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</i></p> <p><i>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i></p> | <p><i>ПК 1.4. Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве.</i></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>аналогов;</p> <p>– проверять<br/>полноту и<br/>правильность<br/>заполнения<br/>документов,<br/>представленных для<br/>заключения договора<br/>страхования;</p> <p>– согласовывать<br/>условия договора<br/>страхования;</p> <p>– оформлять<br/>договор страхования, в<br/>том числе в<br/>электронном виде;</p> <p>– оформлять<br/>дополнительные<br/>соглашения при<br/>внесении изменений в<br/>договор страхования;</p> <p>– проводить<br/>идентификацию<br/>страхователей,<br/>выгодоприобретателей,<br/>застрахованных лиц;</p> <p>– использовать<br/>автоматизированные<br/>системы сбора и<br/>обработки<br/>экономической<br/>информации; –<br/>вносить информацию о<br/>договорах<br/>страхования,<br/>изменениях и<br/>дополнениях в базу<br/>данных страховой</p> |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>организации;</p> <p>– формировать отчеты о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов;</p> <p>– формировать акты выполненных работ посредником страховой организации;</p> <p>– оформлять документы по движению бланков строгой отчетности;</p> <p>– пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;</p> <p>– пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов;</p> <p>– проводить идентификацию</p> |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                |  |  |
|----------------------------------------------------------------|--|--|
| страхователей,<br>выгодоприобретателей,<br>застрахованных лиц. |  |  |
|----------------------------------------------------------------|--|--|

## 1.2. Этапы формирования компетенций

| №<br>п/п | Разделы (этапы)<br>практики | Виды производственной работы на<br>практике                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Код<br>компетенции                           |
|----------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1        | Подготовительный этап       | Постановка цели и задач учебной практики, получение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности; получение рабочей программы учебной практики; получение индивидуального задания от руководителя практики от образовательной организации; актуализация теоретических знаний и первичных умений, полученных в ходе освоения теоретической части                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 05,<br>ОК 7, ОК 9 |
| 2        | Основной этап               | <p>1. Проведение идентификации страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты.</p> <p>2. Консультирование и предоставление необходимой информации по вопросам урегулирования страховых случаев.</p> <p>3. Принятие документов при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;</p> <p>4. Информирование страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на страховую выплату.</p> <p>5. Идентификация объектов оценки для определения стоимостей.</p> <p>6. Фиксация объектов страхования с использованием фотоаппаратуры.</p> <p>7. Использование вычислительной и иной вспомогательной техники, средств связи.</p> <p>8. Письменное фиксирование состояния и особенностей объектов</p> | ПК 1.1,<br>ПК 1.2.,<br>ПК 1.3.,<br>ПК 1.4    |

|   |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
|---|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|   |                                                              | <p>для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения.</p> <p>9. Пользование источниками информации для определения стоимостей и их аналогов.</p> <p>10. Проверка полноты и правильности заполнения документов, представленных для заключения договора страхования;</p> <p>11. Согласование условий договора страхования;</p> <p>12. Оформление договора страхования, в том числе в электронном виде.</p> |       |
| 3 | Этап обработки и анализа полученного профессионального опыта | Анализ и обобщение полученной информации и первоначального практического опыта.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ОК 09 |
| 4 | Этап подготовки отчета                                       | Обработка и систематизация практического материала, необходимого для формирования отчета по практике.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ОК 05 |

## 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 2.1 Текущий контроль

**Текущий контроль** осуществляется руководителем от организации. Проводится в форме предварительной проверки материалов отчета по практике.

### 2.2 Промежуточная аттестация

#### 2.2.1. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики (по профилю специальности)

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится в течение недели после окончания практики.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по производственной (по профилю специальности) практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с Заданием на производственную (по профилю специальности) практику.

### **2.2.2. Вопросы к дифференцированному зачету**

1. Что включает в себя система документационного обеспечения страховых операций?
2. Какие нормативно правовые акты регулируют документационное обеспечение страховых операций в РФ? Назовите ключевые документы (законы, ГОСТы, внутренние регламенты).
3. Какие виды документов используются в страховании (организационно распорядительные, финансовые, страховые и т.д.)? Приведите примеры.
4. Каковы требования к оформлению страховых документов согласно действующим стандартам?
5. Какие реквизиты обязательны для страхового договора и иных ключевых документов
6. Опишите этапы документооборота при оформлении страхового случая — от приёма заявления до выплаты.
7. Как организуется учёт и регистрация входящих и исходящих документов в страховой компании?
8. Какие журналы/реестры ведутся для учёта страховых случаев и выплат?
9. Каковы сроки хранения страховых документов? Как осуществляется их архивация?
10. Какие меры предпринимаются для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных в документах?
- 11.
12. Какие нормативно правовые акты регулируют учёт и хранение договоров страхования в РФ? Кратко охарактеризуйте роль каждого.
13. Каковы сроки хранения договоров страхования (бумажных и электронных) согласно законодательству?
14. Какие требования предъявляются к обработке и хранению персональных данных в договорах страхования (в т.ч. в соответствии с ФЗ № 152 ФЗ)?
15. Каковы санкции за нарушение правил учёта и хранения страховых договоров?
16. Как законодательство регулирует электронный документооборот и хранение электронных договоров страхования?

17. Какие способы учёта договоров страхования применяются в страховых компаниях? Сравните бумажный и электронный учёт.
18. Что такое система кодификации и нумерации договоров страхования? Приведите пример структуры номера договора.
19. Какие данные обязательно вносятся в журнал учёта договоров страхования? Опишите структуру журнала.
20. Как ведётся персонифицированный учёт расчётов со страхователями (лицевые счета)?
21. Каков порядок контроля сроков действия договоров? Как организуется напоминание о продлении?
22. Какие виды отчётности формируются по результатам учёта договоров страхования? Кратко опишите каждый документ.
23. Перечислите существенные условия договора страхования согласно ГК РФ (глава 48).
24. Чем отличается страховой полис от договора страхования? Каковы обязательные реквизиты полиса?
25. Каков порядок оформления заявления на страхование? В каких случаях оно обязательно?
26. Что включает комплект документов при наступлении страхового случая? Сравните для ОСАГО и имущественного страхования.
27. Каков порядок внесения изменений в договор страхования? Что такое дополнительное соглашение?
28. Как рассчитывается сумма дополнительной страховой премии при изменении степени риска? Приведите формулу и пример.
29. Как рассчитывается часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора? Приведите формулу и пример.
30. Каков порядок расторжения договора страхования? Какие документы оформляются?
31. Что такое пролонгация договора страхования? Каков порядок её оформления?
32. Какие бланки в страховании относятся к строгой отчётности? Приведите 3–4 примера.
33. Каков порядок учёта, выдачи и хранения БСО в страховой организации?
34. Как проводится инвентаризация бланков строгой отчётности? Опишите процедуру и периодичность.
35. Что делать при обнаружении недостачи или порчи БСО? Каков порядок оформления?
36. Какие меры применяются для предотвращения хищения или подделки БСО?
37. Каковы правила хранения бумажных договоров страхования? Укажите требования к помещению, условиям хранения, доступу.
38. Как организуется хранение электронных договоров? Какие технические и программные средства используются?

39. В чём заключаются особенности хранения резервных копий электронных договоров? Как часто их необходимо обновлять?
40. Как обеспечивается конфиденциальность информации при хранении договоров? Приведите два примера мер защиты.
41. Каков порядок передачи договоров в архив? Какие документы подлежат архивному хранению?
42. Как организуется уничтожение договоров по истечении сроков хранения? Опишите порядок оформления акта уничтожения.
43. Каковы перспективы развития учёта и хранения договоров страхования в условиях цифровизации? Кратко охарактеризуйте тренды (электронные полисы, блокчейн, ИИ и т. д.).
44. Как технологии Big Data и искусственный интеллект помогают страховым компаниям в учёте и сопровождении договоров? Приведите два примера.
45. Каковы преимущества и вызовы внедрения электронного документооборота в страховании?
46. Как телематика и IoT (интернет вещей) влияют на учёт и сопровождение договоров страхования? Приведите пример для автострахования.
47. Какие навыки необходимы специалисту по страхованию для эффективной работы с современным программным обеспечением учёта договоров? Перечислите 5–7 ключевых компетенций.
48. Дайте характеристику норм международного права, определяющие правила проведения международных расчетов

### **2.2.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:**

«отлично» - заслуживает обучающийся, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу; выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой; выполнены все требования к написанию и защите отчета, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета (в частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы); во время защиты отсутствует вывод, что тем не менее позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание. Необходимые компетенции не сформированы.