



**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.04 ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ
СТРАХОВЫХ СЛУЧАЕВ**

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 *«Документальное оформление и сопровождение страховых случаев»* разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 № 555.

РАЗРАБОТЧИКИ:

О.И. Шахов, преподаватель (практик) кафедры финансовых рынков и страхования

А.А. Шульга, доцент кафедры трудового права и социального обеспечения

К.С. Тахватулин преподаватель кафедры трудового права и социального обеспечения

РЕЦЕНЗЕНТ:

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

Шмыгина О.В., канд. юрид. наук, доцент, заместитель проректора по юридическому образованию, декана юридического факультета

Фонд оценочных средств производственной практики по профессиональному модулю *«Документальное оформление и сопровождение страховых случаев»* 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

Заведующий кафедрой

трудового права и социального обеспечения



М.В. Чельцов

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.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев*;

- рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю: *ПМ.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев*;

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):

Код и содержание компетенции	Основные показатели оценки результата (критерии оценки)
ПК 4.1. Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	Демонстрация профессиональных знаний и умений грамотного информирования клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев в части правового регулирования страховых случаев.
ПК 4.2. Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	Демонстрация профессиональных знаний и умений при подготовке документов для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая для качественного и своевременного оформления и сопровождения страховых случаев
ПК 4.3. Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая	Демонстрация профессиональных знаний и умений грамотной проверки на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая в части правового регулирования страховых случаев.
ПК 4.4. Оформлять документы для осуществления страховой выплаты	Демонстрация профессиональных знаний и умений при оформлении документов для осуществления страховой
	выплаты для качественного и своевременного оформления и сопровождения страховых случаев

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при оказание информационно-консультационных услуг получателям страховых продуктов. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные, при оказании информационноконсультационных услуг получателям страховых продуктов
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации в части качества оказываемых информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения в части изучения основ заключения и сопровождения договоров страхования
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения в части изучения правил при оказания информационно-консультационных услуг получателям страховых продуктов.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках при оказании информационно-консультационных услуг получателям страховых продуктов.

1.2. Этапы формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями охраны труда и правилами внутреннего трудового распорядка организации
2	Основной этап (практическая подготовка)	Выполнение элементов профессиональной деятельности: Тема 1. Знакомство с организацией Тема 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов по урегулированию страховых случаев (изучение должностных инструкций)

		работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). Тема 3. Знакомство с продуктовой линейкой организации. Тема 4. Изучение особенностей урегулирования страховых случаев по основным видам имущественного страхования. Тема 5. Изучение особенностей урегулирования страховых случаев по основным видам личного страхования. Тема 6. Изучение особенностей урегулирования страховых случаев по ОСАГО. Тема 7. Наблюдение за действиями сотрудника банка при урегулировании страховых случаев по имущественным видам страхования. Тема 8. Наблюдение за действиями сотрудника банка при урегулировании страховых случаев по личным видам страхования. Тема 9. Наблюдение за действиями сотрудника банка при урегулировании страховых случаев по ОСАГО. Тема 10. Изучение системы обеспечения безопасности и противодействия мошенничеству. Тема 11. Консультирование клиентов по различным страховым случаям Тема 12. Подготовка пакета документов по заявленному страховому случаю. Тема 13. Подготовка страхового акта и документов для выплаты страхового возмещения
3	Этап обработки и анализа информации (практическая подготовка)	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала
4	Этап подготовки отчета	Оформление отчета по практике

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

2.1 Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется руководителем от организации. Проводится в форме предварительной проверки материалов отчёта 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 зачёт 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 Отчёта 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. Назовите конечную цель выполнения деятельности в соответствии с заданием практики.
2. Какие способы реализации самостоятельной деятельности и ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) Вы использовали для выполнения плана (программы) практики.
3. Были ли на месте прохождения практики выполнены нормы законодательства по организации рабочего места бухгалтера?
4. Перечислите наиболее эффективные способы выполнения профессиональных задач в ходе прохождения практики, которыми Вы пользовались?
5. С какими видами информации Вы работали в процессе практики (диаграммами, символами, графиками, текстами, таблицами и т.д.)?
6. Как Вы оцениваете свою профессиональную пригодность по результатам выполнения задач практики (знания, умения, опыт, свойства психики и т.п.)?
7. Перечислите основные виды деятельности на рабочем месте в ходе прохождения практики и необходимые орудия труда?
8. Отметьте положительные и отрицательные стороны выбранной профессии, перспективы своего развития в профессиональной деятельности по результатам практики.
9. Как Вы оцениваете перспективы своего трудоустройства, оценивая внешнюю ситуацию (тенденции развития профессии и смежных профессий, ситуация на рынке труда) и внутренние мотивы?
10. Какие пути профессионального и личностного развития Вы считаете наиболее предпочтительными?
11. Исполняется ли на предприятии официальный стиль при оформлении документов?
12. Охарактеризуйте качество Вашей работы при выполнении письменных и устных рекомендаций и распоряжений руководства, выполняемых в процессе практики.

13. Как Вы считаете, результат работы команды зависит от участия каждого ее представителя?
14. Права и обязанности страховщика и страхователя при наступлении и урегулировании страховых случаев;
15. Идентификация страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты по договорам личного и имущественного страхования.
16. Основные признаки и методы выявления страхового мошенничества;
17. Меры противодействия страховому мошенничеству. Финансовый мониторинг заявителя о страховом случае;
18. Страховые споры и способы их урегулирования;
19. Взаимодействие страховщиков и страхователей с финансовым уполномоченным
20. Компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев по договорам личного и имущественного страхования;
21. Урегулирования убытков в бизнес-процессах страхования;
22. Организация службы урегулирования страховых убытков;
23. Контроль и оценка эффективности урегулирования страховых случаев;
24. Определение возможности предъявления требований о возмещении вреда по договорам личного страхования.

Критерии оценки при защите отчёта 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 отчёта; 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 отчёта, но при этом имеются недочёты: 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 отчёта (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.