



**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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю
ПМ.05 СТРАХОВАНИЕ ИНОЕ, ЧЕМ СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ**

по специальности
среднего профессионального образования

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

(направленность программы: Страхование иное, чем страхование жизни)

квалификация выпускника:
Специалист страхового дела

Новосибирск

2026

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.05 «Страхование иное, чем страхование жизни»* разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2023 г. № 555.

РАЗРАБОТЧИК:

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

РЕЦЕНЗЕНТ:

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

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.05 «Страхование иное, чем страхование жизни»* рассмотрена и одобрена 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

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ	4
1.1.	Цель учебной практики по профессиональному модулю	4
1.2.	Задачи учебной практики по профессиональному модулю	4
1.3.	Практический опыт, умения и компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю	4
1.4.	Место учебной практики по профессиональному модулю в структуре ОПОП СПО	5
1.5.	Формы и способы проведения учебной практики по профессиональному модулю	6
1.6.	Место и время проведения учебной практики по профессиональному модулю	6
РАЗДЕЛ 2.	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	6
2.1.	Трудоемкость учебной практики по профессиональному модулю	6
2.2.	Содержание этапов прохождения учебной практики по профессиональному модулю	6
РАЗДЕЛ 3.	СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	9
3.1.	Формы документов и отчетности о прохождении учебной практики по профессиональному модулю	9
3.2.	Требования к структуре, содержанию и оформлению Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю	10
3.3.	Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики по профессиональному модулю	13
РАЗДЕЛ 4.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	13
4.1.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики по профессиональному модулю	13
4.2.	Технологии, используемые на учебной практике по профессиональному модулю	15
4.3.	Материально-техническое обеспечение учебной практики по профессиональному модулю	15
	ПРИЛОЖЕНИЯ	17

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цель учебной практики по профессиональному модулю

Целью учебной практики по профессиональному модулю «ПМ.05 страхование иное, чем страхование жизни» является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, направленное на освоение вида деятельности 38.02.02 02 Страхование дело (по отраслям) по специальности Страхование иное, чем страхование жизни.

1.2. Задачи учебной практики по профессиональному модулю

Задачами учебной практики по профессиональному модулю «ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни» являются:

- расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса МДК. 05.01 Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни;
- закрепление первоначального практического опыта и приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности в условиях трудового коллектива;
- приобщение к работе в трудовом коллективе;
- развитие профессионального мышления;
- умение отбирать необходимый материала для выполнения индивидуального задания и составления Отчета о прохождении производственной практики;
- распознавание задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте
- анализирование задачи и/или проблемы и выделение её составных частей
- определение этапов решения задачи
- выявление информации и эффективное ее использование для решения задачи и/или проблемы
- составление плана действия
- определение необходимых ресурсов
- владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- реализация составленного плана
- оценивание результата и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

1.3. Практический опыт, умения и компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики

Прохождение учебной практики по профессиональному модулю «ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни» специальности 08.012 специалист по страхованию обучающимися способствует приобретению практического опыта /навыков Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни, формированию умений и компетенций, позволяющих освоить вид деятельности 38.02.02 02 Страхование дело (по отраслям):

Умения, соответствующие виду деятельности	Общие компетенции	Профессиональные компетенции
Заключение и сопровождение	ОК 01. Выбирать способы решения задач	ПК 5.1. Выявлять потребности клиентов в страховании

договоров страхования	профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	имущества, ответственности и финансовых рисков ПК 5.2. Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков.
-----------------------	---	--

1.4. Место учебной практики по профессиональному модулю в структуре ОПОП

Учебная практика по профессиональному модулю «ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни» опирается на следующие элементы ОПОП: Математика, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Экономика организаций, Статистика, Менеджмент, Документальное обеспечение управления.

Учебная практика по профессиональному модулю *ПМ. 05 Страхование иное, чем страхование жизни* выступает опорой для следующих элементов ОПОП: производственная практика (преддипломная), государственная итоговая аттестация.

1.5. Формы и способы проведения учебной практики по профессиональному модулю

Форма проведения учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни*:

концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения практик, предусмотренных ОПОП СПО;

Способ проведения производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни*: в условиях страховой организации.

1.6. Место и время проведения учебной практики по профессиональному модулю

Учебная практика по профессиональному модулю *ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни* специальности 38.02.02. *Страхование (по отраслям) Страхование иное, чем страхование жизни* проводится у обучающихся:

– очной формы обучения – на 3 курсе в 6 семестре в течение 1 недели.

Учебная практика по профессиональному модулю проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности *ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни*, на основе договоров, заключенных между АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации Сибирский университет потребительской кооперации и организацией на проведение учебной практики по профессиональному модулю.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1. Трудоемкость учебной практики по профессиональному модулю

Продолжительность учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни* согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.02. *Страховое дело (по отраслям)* и по учебному плану составляет 1 неделю (36 часов).

2.2. Содержание этапов прохождения учебной практики по профессиональному модулю

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике	Трудоемкость (в часах)
-------	--------------------------	---------------------------------	------------------------

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	2
---	-----------------------	---	---

2	Основной этап	- осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией; - привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов; - взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления потребностей в страховании; - информировать клиента по вопросам страховой защиты имущественных интересов, в том числе по страхованию имущества, гражданской ответственности и финансовых рисков - подготавливать индивидуальные предложения продуктов имущественного страхования на основе выявленных потребностей клиента; - организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации; - организовывать и вести личную страницу в социальных сетях; - составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях; - использовать навыки по самопрезентации для клиентов поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи.	26
---	---------------	--	----

3	Этап обработки и анализа полученного профессионального опыта	Анализ и обобщение полученной информации и первоначального практического опыта. Обработка и систематизация практического материала, необходимого для формирования отчета по практике.	4
4	Этап подготовки отчета	Подготовка и оформление отчетных документов по результатам прохождения учебной практики. Оформление и подготовка к защите отчета по практике.	4

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении учебной практики по профессиональному модулю

При направлении на учебную практику по профессиональному модулю обучающийся получает:

- инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю студентами СПО АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации Сибирский университет потребительской кооперации в организации;
- направление на учебную практику по профессиональному модулю;
- задание на учебную практику по профессиональному модулю.

В ходе прохождения практики обучающемуся необходимо выполнить работы (перечень заданий), определенные в Задании на практику. Виды работ (перечень заданий) и их содержание, выполнение которых предусмотрено Заданием на практику на основном этапе прохождения практики, могут быть изменены в зависимости от специфики деятельности организации.

В период прохождения учебной практики по профессиональному модулю обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к Дневнику оформляются графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения практики, обучающийся формирует отчет с предоставлением следующих документов:

- отчет о прохождении практики, включая титульный лист, п задание на практику и дневник прохождения практики в формате Word;
- аттестационный лист, заверенного подписью ответственного лица места проведения практики;

Вид, тип, сроки практики, название организации - места практики, указанные в отчете, дневнике и других документах, должны точно соответствовать распоряжению о направлении обучающихся на практику.

Записи в дневнике производятся за каждый рабочий день или период практики с указанием конкретного перечня выполненных работ.

Содержание отчета о прохождении практики должно соответствовать требованиям программы практики и заданию на практику.

Руководитель практики от Университета проверяет:

- наличие всех необходимых документов;
- правильность оформления документов (соответствие установленным шаблонам, наличие необходимых подписей и печатей);
- соответствие вида, типа, сроков практики, названия организации - базы практики, указанных в отчете и дневнике, распоряжению о направлении обучающихся на практику;
- соответствие содержания отчета и дневника практики требованиям программы и задания.

Если отсутствует или неправильно оформлен хотя бы один документ, то отчет должен быть возвращен на доработку.

Если все представленные обучающимся документы соответствуют предъявляемым требованиям как по форме, так и по содержанию, руководитель практики в специальных полях образовательного портала оформляет рецензию и выставляет отметку о допуске обучающегося к собеседованию. После чего руководитель практики проводит собеседование с обучающимися по результатам прохождения практики в очной форме или в форме онлайн-конференции и выставляет оценку в ведомости результатов промежуточной аттестации.

Если обучающийся не аттестован по результатам прохождения или получил неудовлетворительную оценку, у него возникает академическая задолженность.

Если обучающийся по причине болезни не прошел практику, то он может быть направлен на практику повторно при условии предоставления оправдательных документов и формирования индивидуального графика обучения.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю

При представлении Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю в АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации Сибирский университет потребительской кооперации, основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист Отчета о прохождении учебной практики;
- Аттестационный лист по учебной практике;
- Задание на учебную практику;
- Дневник прохождения практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении учебной практики;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Формы отчетных документов о прохождении учебной практики по профессиональному модулю (Аттестационный лист по учебной практике, Задание на учебную практику, Дневник прохождения практики) не нумеруются.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о учебной практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении учебной практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении учебной практики, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной практики, указание организации, на базе которой проходила учебная практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов. Объем введения составляет 1-2 страницы.

Основная часть Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю определяется исходя из содержания видов работ, выполняемых на основном этапе прохождения практики и определенных Заданием на практику. Рекомендуется следовать представленной структуре основной части Отчета о прохождении учебной практики:

В основную часть отчета рекомендуется включить три раздела:

1. Характеристика деятельности страховой организации. В разделе необходимо представить организационную структуру страховой компании, привести результаты анализа основных показателей деятельности страховой организации (рейтинг, основные стратегические направления, географию присутствия в России, объем продаж, финансовые результаты деятельности и т.д.).

2. Выявление потребностей клиентов в страховании имущества, ответственности, финансовых рисков. Осуществление информационного обслуживания клиентов, ознакомление с деятельностью страховой организации, изучение этапов заключения договоров страхования, оценка страховых рисков, расчет страховой премии, внесение информации и данных в базу данных страховой компании, изучение и анализ документов, связанных с оформлением и сопровождением страхового случая, мониторинг сроков действия договоров страхования, оценка рисков для объектов страхования, консультация страхователей, ведение телефонных переговоров.

3. Составление для клиента индивидуального комплексного решения страхования имущественных рисков. Умение составлять индивидуальные предложения для клиентов, организация работы с личным кабинетом на портале страховой компании, составление само презентации, составление текстов для размещения в социальных сетях.

Каждый раздел основной части Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю должен начинаться с новой страницы. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, рисунков, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

В Заключении должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы. Объем Заключения составляет 1-2 страницы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим

элементом Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных обучающимся в процессе прохождения практики и подготовки Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю. В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем практики), так и самостоятельно найденные, и использованные обучающимся при выполнении работы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Данный элемент Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю представляется как нумерованный арабскими цифрами список по алфавиту, при этом точка после номера источника не проставляется. Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой.

В тексте Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю в обязательном порядке указываются ссылки на использованные источники, включая Интернет-источники. Для оформления ссылок следует руководствоваться требованиями – ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

При использовании Приложений в Отчете о прохождении учебной практики по профессиональному модулю необходимо соблюдение установленных требования по их оформлению.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его буквенного значения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на второй строке по центру с прописной буквы отдельной строкой. В тексте работы на все Приложения должны быть даны ссылки. При ссылке следует писать слово «Приложение» с указанием его буквенного значения. Сами Приложения располагают в последовательности, соответствующей порядку обращения к ним в тексте работы.

В целом оформление Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к оформлению письменных работ.

Страницы текста Отчета должны соответствовать формату А4. Текст должен быть выполнен печатным способом. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков для основного текста должна составлять 14 пунктов, межстрочный интервал - 1,5, форматирование текста по ширине, абзацный отступ – 1,25.

При использовании текстового редактора MicrosoftWord рекомендуется использовать стандартный шрифт TimesNewRoman. Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Повреждения листов работы, помарки не допускаются. Страницы текста Отчета нумеруются арабскими цифрами, при этом должна соблюдаться сквозная нумерация страниц по всему тексту. Отсчет страниц начинается с первого (титульного) листа, но нумерация страниц проставляется, начиная с Содержания. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа.

Объем Отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю без учета Приложений должен составлять 15-20 страниц печатного текста.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики по профессиональному модулю

Аттестация по итогам учебной практики проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

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

- положительного Аттестационного листа по учебной практике по профессиональному модулю руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении практики в соответствии с Заданием на учебную практику по профессиональному модулю.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики по профессиональному модулю

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 08.05.2010) - Сайт «Консультант плюс», URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации"- Сайт «Консультант плюс», URL: <http://www.consultant.ru/>

Основные источники:

1. Основы страхового дела: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, Е. В. Дик.. —

- Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 242 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/433601>
2. Организация страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, Е. В. Дик.. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/433602>
3. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Ю. Анисимов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/452830>

Дополнительные источники:

1. Бабурина, Н. А. Страховое дело. Страховой рынок России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Бабурина, М. В. Мазаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 128 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/453470>
2. Мазаева, М. В. Страховое дело : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. В. Мазаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/453525>
3. Тарасова, Ю. А. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Тарасова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/452484>

Периодические издания:

1. Российская экономика/журнал
2. Страховое дело/журнал
3. Финансовое право/журнал
4. Финансы и кредит/журнал
5. Экономист/журнал

Интернет-ресурсы:

1. www.audit.ru
2. www.consuetant.ru
3. <http://www.allInsurance.ru> – Страхование в России.
4. <http://www.strahovka.info>. – Атлас страхования.
5. <http://www.finart.ru>– ФинАрт.
6. <http://www.rosmedstrah.ru> – Медицинское страхование в России.
7. <http://www.insa.ru> – Insa.Ru.
8. <http://www.insur-today.ru>– Страхование сегодня.
9. <http://analytics.interfax.ru/shure.htm> - Общий обзор «Интерфакс».
10. <http://www.raexpert.ru> – Общий обзор страхового рынка.
11. <http://www.711.ru> – Страховые компании в Москве и пр.

12. <http://www.gazeta.ru/insurance.shtril> - Общий обзор страхового рынка.
13. <http://www.rgs.ru> – ОАО «Росгосстрах».
14. <http://www.uralsibins.ru> – СГ «УралСиб»
15. <http://www.ingos.ru>– ОСАО «Ингосстрах»
16. <http://www.soglasie.ru> – СК «Согласие»
17. <http://www.reso.ru> – СК «Ресо-Гарантия».
18. <http://www.vsk.ru> – Страховой дом ВСК.

Программное обеспечение:

1. Microsoft Office Standard (в составе Word, Excel, Power point);
2. Google Chrome;
3. Internet Explorer;
4. Mozilla Firefox;
5. Гарант Максимум;
6. Консультант Плюс.

4.2. Технологии, используемые на учебной практике по профессиональному модулю

- 1 Продукт «АДС: Управление центром страхования 8» [Электронный ресурс] URL: <http://www.ads-soft.ru/products/product/ads-upravlenie-tsentrrom-strakhovaniya-8/>
- 2 Продукт «JARVIS INSURANCE» [Электронный ресурс] URL: <http://virtusystems.ru/solutions/virtu-insurance/>

4.3. Материально-техническое обеспечение учебной практики по профессиональному модулю

Реализация программы учебной (по профилю специальности) практики обеспечивается материально-технической базой практики АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации Сибирский университет потребительской кооперации и организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми заключен договор на практику.

Материально-техническая база практики образовательной организации, используемая обучающимися при выполнении самостоятельной работы в ходе прохождения учебной (по профилю специальности) практики и подготовки к защите отчетов, а также для получения консультационной помощи, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности и включает:

- кабинет междисциплинарных курсов;
- кабинет страхового дела;
- кабинет страхового права;
- лабораторию «учебная страховая организация»;
- зал библиотеки, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оборудование кабинета междисциплинарных курсов, кабинета страхового дела, кабинета страхового права:

- комплект учебной мебели;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия (плакаты, дидактический раздаточный материал).

Оборудование лаборатории «учебная страховая организация» и рабочих мест

лаборатории: — - комплект учебной мебели;

– рабочее место преподавателя;

– учебно-наглядные пособия (плакаты, дидактический раздаточный материал).

Технические средства обучения кабинета междисциплинарных курсов, кабинета страхового дела, кабинета страхового права:

– персональный компьютер (в комплекте) с программным обеспечением: Microsoft Office Standard (в составе: Word, Excel, Power point); Google Chrome; Internet Explorer; Mozilla Firefox);

– презентационное оборудование (экран, мультимедиа проектор).

Технические средства обучения лаборатории «учебная страховая организация»: – персональный компьютер (в комплекте) с программным обеспечением: Microsoft Office Standard (в составе: Word, Excel, Power point); Google Chrome; Internet Explorer; Mozilla Firefox);

– презентационное оборудование (экран, мультимедиа проектор).

Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на проведение практики, включает помещения профильных структурных подразделений организаций, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающиеся обеспечиваются рабочим местом, оснащенным персональным компьютером и оргтехникой.



Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

Кафедра экономической стратегии и бизнес-аналитики

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По профессиональному модулю ПМ 05 Страхование иное, чем страхование жизни
(код и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (банка))

Обучающегося(ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Новосибирск

20__



Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

Кафедра экономической стратегии и бизнес-аналитики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на _____ курсе _____ группы по специальности СПО 38.02.02. Страхование дело (по отраслям)
(код и наименование специальности)

Успешно прошел (ла) учебную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 05
«Страхование иное, чем страхование жизни»

в объеме 36 часов с « » _____ 20 по « » _____ 20 года
в организации _____.

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне закрепления первоначального практического опыта и приобретения самостоятельного практического опыта по виду деятельности согласно п.3.3. ФГОС по специальности 38.02.02. Страхование дело (по отраслям)

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 5.1. Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков.	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 5.2. Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков.	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы

Характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

(выбранные позиции подчеркнуть)

Дополнительно об обучающемся
сообщаем: _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от образовательной организации _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)



Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

Кафедра экономической стратегии и бизнес-аналитики

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: *УЧЕБНАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)*

По профессиональному модулю: ПМ 05 «Страхование иное, чем страхование жизни»

Специальность СПО: 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
1	Подготовительный этап: Тема 1. Знакомство с банком, инструктаж по ТБ и пожарной безопасности. Изучение распорядка работы офиса.	4
2	Основной этап. Выполнение элементов профессиональной деятельности:	54
	Тема 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	8
	Тема 3. Ознакомление с деятельностью страховой организации	4
	Тема 4. Анализ процесса заключения договоров страхования (анализ рисков по договору)	4
	Тема 5. Оформление и сопровождение договоров страхования.	4
	Тема 6. Изучение и анализ документов, связанных с оформлением и сопровождением страхового случая.	4
	Тема 7. Контроль сроков действия договоров страхования и их архивация.	4
	Тема 8. Анализ страховых рисков.	4
	Тема 9. Сопровождение страховых случаев.	4
	Тема 10. Исследование страхового рынка.	4
	Тема 11. Консультирование страхователей, ведение телефонных переговоров.	6
	Тема 12. Наблюдение за действиями сотрудника страховой организации при продаже страховых продуктов и услуг.	4
	Тема 13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	4
3	Этап обработки и анализа информации: сбор фактического и литературного материала обработка и систематизация фактического и литературного материала	4 4
4	Этап подготовки отчета	6
	Всего	72

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание получено

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)



Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

Кафедра экономической стратегии и бизнес-аналитики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (наименование практики)

Ф.И.О. _____

обучающегося _____

Факультет _____ (наименование подразделения)

Группа _____

Кафедра _____ (наименование подразделения)

Специальность: _____ (код, наименование)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание этапа практики (в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием)	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении (выполнено/ не выполнено)
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, соблюдению производственной санитарии и гигиены труда, а также правилам внутреннего распорядка.		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Выписка из журнала вводного инструктажа _____
(наименование организации)

Дата	ФИО инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого

Наименование должности
руководителя практики от
учебной организации

(подпись)

(И. О. Фамилия)

Наименование должности
руководителя практики от
организации (банка)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

МП

Договор сдан в отдел
практической подготовки
и содействия трудоустройству

подпись специалиста, МП

Примечание:

1. Подчеркивание и подстрочные надписи в документе не выполняются, обязательно синяя печать банка и роспись руководителя практики от банка. Все задания необходимо оформить в виде отчёта по производственной практике с оформлением примеров указанных в п.2 Основной этап бланка задания на практику.