**Приложение № 2.14**

к ОПОП по *специальности*

38.02.02 «Страховое дело»

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора  ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| №182-о от «30» августа 2022 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по практической подготовке

учебной практики уп.05.01

ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «АГЕНТ СТРАХОВОЙ»

Воскресенск, 2022 г.

Программа УП.05.01 Учебная практика по ПМ.05 **«**Выполнение работ по профессии «Агент страховой**»** разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 833.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Скударёва Ю.А.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**«УП 05.01 по ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Агент страховой»**

**1.1.** **Область применения рабочей программы**

Рабочая Программа УП.05.01 Учебная практика по ПМ.05 **«**Выполнение работ по профессии «Агент страховой**»** разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 833.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики**

В результате освоения программы учебной практики у студентов должен сформироваться практический опыт по основному виду деятельности ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, и соответствующим ему общим компетенциям, и профессиональным компетенциям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК. | Умения | Знания | Практический опыт |
| OK 1.  ОК 2.  OK 3.  ОК 4.  OK 5.  OK 6.  ПК 5.1  ПК 5.2  ПК 5.3  ПК 5.4 | * осуществлять операции по заключению договоров страхования; * анализировать региональные условия и спрос на определенные страховые услуги; * проводить аргументированные беседы с клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования; * устанавливать критерии и степень риска при заключении договоров на страховые услуги; * регулировать отношения между страхователем и страховщиком; * обеспечивать правильность исчисления страховых взносов, оформления страховых документов и их сохранность; * оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования; * в течение срока действия заключенных договоров поддерживать связь сострахователями; * рассматривать поступающие от клиентов жалобы и претензии по спор ным вопросам между страховщиком и страхователем; * своевременно и в соответствии с установленными требованиями оформлять необходимую документацию; * вести учет и обеспечивать хранение документов, связанных с заключением договоров страхования; * осуществлять взаимодействие с другими страховыми агентами. | * акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие деятельность страховых органов; * виды страховых услуг и условия различных видов страхования; * правовые основы развития страховой деятельности с учетом региональных специфических условий; * действующую систему социальных гарантий; * методы определения степени риска при заключении договоров на страховые услуги и оценки причиненного ущерба; * основы психологии и организации труда; * порядок заключения и оформления договоров на страховые услуги; * отечественный и зарубежный опыт организации страхования населения и субъектов хозяйствования; * основы трудового законодательства. | * реализовывать технологии агентских продаж; * планировать и анализировать агентские продажи; * документально оформлять страховые операции; * рассчитывать страховые премии. |

**1.3. Распределение планируемых результатов освоения учебной практики:**

В рамках программыпрофессионального модуля обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |  | * правовые основы развития страховой деятельности с учетом региональных специфических условий; * действующую систему социальных гарантий; * отечественный и зарубежный опыт организации страхования населения и субъектов хозяйствования; * основы трудового законодательства. |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * анализировать региональные условия и спрос на определенные страховые услуги; * проводить аргументированные беседы с клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования; * устанавливать критерии и степень риска при заключении договоров на страховые услуги; * регулировать отношения между страхователем и страховщиком; * обеспечивать правильность исчисления страховых взносов, оформления страховых документов и их сохранность; * оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования; | * акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие деятельность страховых органов; * виды страховых услуг и условия различных видов страхования; |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * устанавливать критерии и степень риска при заключении договоров на страховые услуги; * регулировать отношения между страхователем и страховщиком; * рассматривать поступающие от клиентов жалобы и претензии по спор ным вопросам между страховщиком и страхователем; |  |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * анализировать региональные условия и спрос на определенные страховые услуги; * оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования; | * акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие деятельность страховых органов; * виды страховых услуг и условия различных видов страхования; |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * своевременно и в соответствии с установленными требованиями оформлять необходимую документацию; * вести учет и обеспечивать хранение документов, связанных с заключением договоров страхования; |  |
| ОК 06 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * проводить аргументированные беседы с клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования; * регулировать отношения между страхователем и страховщиком; * оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования; * в течение срока действия заключенных договоров поддерживать связь сострахователями; * рассматривать поступающие от клиентов жалобы и претензии по спор ным вопросам между страховщиком и страхователем; * осуществлять взаимодействие с другими страховыми агентами. | * акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие деятельность страховых органов; |
| ПК 5.1 | Реализовывать технологии агентских продаж. | * осуществлять операции по заключению договоров страхования; | * виды страховых услуг и условия различных видов страхования; |
| ПК 5.2 | Планировать и анализировать агентские продажи | * анализировать региональные условия и спрос на определенные страховые услуги. | * методы определения степени риска при заключении договоров на страховые услуги и оценки причиненного ущерба. |
| ПК 5.3 | Документально оформлять страховые операции | * своевременно и в соответствии с установленными требованиями оформлять необходимую документацию; * вести учет и обеспечивать хранение документов, связанных с заключением договоров страхования. | * порядок заключения и оформления договоров на страховые услуги. |
| ПК 5.4 | Рассчитывать страховые премии. | * обеспечивать правильность исчисления страховых взносов, оформления страховых документов и их сохранность. |  |
| ЛР7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | | |
| ЛР14 | Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. | | |
| ЛР15 | Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики. | | |

**1.4. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики**

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Агент страховой**» 36 часов (1 неделя**).

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 833.

Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре концентрированно.

**1.5.** **Место учебной практики УП.05.01 в структуре профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Агент страховой»**

Учебная практика УП.05.01 проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.05 **«**Выполнение работ по профессии «Агент страховой**»** МДК.05.01 ПМ.05 **«**Выполнение работ по профессии «Агент страховой**».**

**1.6.** **Место прохождения практики**

Учебная практика проводится в образовательном учреждении в специально- оборудованных помещениях. Руководителями практики назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1. Тематический план и содержание учебной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем учебной практики** | **Виды работ** | **Объем**  **часов** |
| 1. Ведение переговоров. Взаимодействие с клиентами. | 1. Отработка умений по проведению переговоров с клиентами. 2. Работа с возражениями клиентов, определение мотивации поведения клиента. 3. Отработка умений по планированию объема агентских продаж. 4. Анализ эффективности каналов продаж. | 8 |
| 2. Порядок расчета комиссионного вознаграждения. | 1. Отработка умений по расчёту страховых премии (взносов). 2. Осуществление получения страховых взносов. | 10 |
| 3. Заключение и оформление договоров страхования. | 1. Отработка умений по оформлению страховых договоров (страховых полисов) и иных страховых документов, обеспечение их сохранности. 2. Осуществление оценки и размера ущерба и страхового возмещения (обеспечения) с учетом критериев и степени риска. 3. Оформление отчета страхового агента (ф. 113м). 4. Документальное оформление страховых операций (заполнение договоров и страховых полисов по видам страхования на примере производственных ситуаций). | 18 |
| Дифференцированный зачет | Защита отчета по учебной практике | - |
| Итого |  | 36 |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ   
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1.** **Требования к проведению практики**

Продолжительность рабочего дня студента во время практики определяется согласно трудовому законодательству из расчета 36 часов в неделю при возрасте 16-­18 лет, и до 40 часов в неделю при возрасте старше 18 лет.

Со студентами обязательно проводится инструктаж по технике безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности непосредственно на рабочем месте практиканта.

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля.

**3.2.** **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы практики предполагает прохождение практики в аудиториях, оснащенных необходимым оборудованием.

Кабинет*,* оснащенный оборудованием:

- столы ученические – 15 шт.

- стулья – 30 шт.

- стол учительский – 1 шт.

- доска – 1 шт.

- компьютеры – 11 шт.

- проектор – 1 шт.

- экран – 1 шт.

Методическими материалами:

- комплект бланков и документов по организации продажи страховых продуктов;

- комплект учебно-методической документации;

- комплект оценочных средств;

- наглядные пособия.

**3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1.Архипов А.П. Страхование учебник ФГОС+3 - Изд. центр "Крокус", 2020.

2.Анисимов А.Ю. Страховое дело 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО М. Изд. Юрайт, 2021

3.Тарасова Ю.А. Страхование Учебник. Практикум,- Москва, Юрайт-2019

4.Хоминич И.П., Дик. Е.В. Организация страхового дела- учебник и практикум для СПО Москва, Юрайт-2020

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. www.сonsultant.ru,
2. www.alllnsurance.ru
3. http://www.vniidad.ru
4. http: //www.insur – today.ru
5. http: //www.rgs.ru
6. http: //www.uralsibins.ru.
7. http: //www.ingos.ru
8. http: //www.rosno.ru .

**3.3.3. Законодательные и нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 № 81-ФЗ
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №

195-ФЗ.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
4. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

**3.4.** **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство учебной практикой обучающихся осуществляется преподавателем специальных дисциплин или мастером производственного обучения с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию: отчет по практике.

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании собеседования по отчету с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями.