

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc95753846)

[ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ 6](#_Toc95753847)

[ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ 7](#_Toc95753848)

[ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ОСВОЕННЫХ ИМ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 7](#_Toc95753849)

[КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ 9](#_Toc95753850)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 11](#_Toc95753851)

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель производственной практики - комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности **Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)** по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

**Обучающийся должен освоить общие компетенции (ОК), включающие в себя способность:**

ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Обучающийся должен освоить профессиональные компетенции:**

ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

ДК 3.1 Вести учет бланков строгой отчетности.

**Обучающийся должен приобрести следующие умения и навыки:**

* подготавливать типовые договоры страхования;
* вести систему кодификации и нумерации договоров страхования;
* согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами;
* осуществлять передачу полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам;
* осуществлять ввод данных «слепым» десятипальцевым методом с высокой скоростью печати;
* использовать специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач;
* осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных;
* проверять существующую базу данных для исключения страхового мошенничества;
* осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде;
* осуществлять передачу истекших договоров страхования для хранения в архив;
* контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок;
* выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования;
* вести страховую отчетность;
* анализировать заключенные договоры страхования;
* рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании;
* на основе проведенного анализа предлагать решения по управлению убыточностью «на входе»;
* проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования;

Практика по профилю специальности направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении профессионального модуля, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта, освоение профессиональных компетенций.

Практика проводится в страховых организациях (их филиалах) на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и Техникумом.

В процессе производственной практики руководители своевременно переводят обучающихся с объекта на объект с одного вида работы на другой, дают заключение по качеству выполненных заданий и общее заключение после окончания практики.

**Количество часов на освоение программы** производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов.

**Форма контроля**  – дифференцированный зачет

**Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности):**

В течение всего периода практики по профилю специальности обучающиеся фиксируют все виды выполненных работ в отчете и включают в описательную часть приложений с выводами и предложениями по практике и представляют следующие документы:

* отчет по практике;
* отметку о прохождении практики;
* аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций;
* производственную характеристику на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;

**Все документы должны быть подписаны руководителем и заверены печатью организации.**

# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

После прохождения практики студент должен представить **отчёт**, заверенный печатью и подписью руководителя организации, проставляемых в конце раздела Выводы и предложения по итогам прохождения производственной практики.

Отчёт по результатам прохождения практики включает подробный анализ выполненных работ в соответствии с тематическим планом, индивидуальными заданиями, приложениями (документов, графиков, схем, таблиц, копий нормативных документов и т.п.).

Структура отчёта по практике:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Отметка о прохождении практики.
3. Производственная характеристика студента (приложение 2)
4. Аттестационный лист (приложение 3)
5. Дневник практической подготовки (приложение 4, 4а)
6. Организационно-хозяйственная характеристика организации (страховой компании).
7. Основная часть – индивидуальные задания.
8. Выводы и предложения по итогам прохождения производственной практики.
9. Приложения (копии нормативных документов, бланки документов, правила страхования, бланки отчетов, схемы, таблицы и т.п.)

Отчет оформляется в машинописном варианте, с распечаткой на листах формата А4, ориентация листа – книжная, поля размером 3 см слева, 1,5 см. снизу, сверху и справа. Шрифт Times New Roman, кегль 12 либо 14, выравнивание текста по ширине, 1 интервал (межстрочный), красная строка 1,25 см

Отчет должен быть представлен в 3-х дневный срок по окончании практики.

Организационно-хозяйственная характеристика страховой компании, где обучающийся проходит практику, включает в себя: историю создания компании (в т.ч. филиала), организационно-правоваю форму, виды деятельности, основные показатели деятельности, перспективы развития; организационная структура управления компании (в т.ч. филиала) – схема.

|  |  |
| --- | --- |
| ПК | Индивидуальные задания |
| ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции. | Описать систему андеррайтинга в страховой компании.  Описать принятую в страховой компании систему кодификации и нумерации договоров страхования.  По видам страхования (личное, страхование имущества, ответственности) оформить необходимые документы при заключении договора. |
| ПК 3.2. Вести учет страховых договоров. | Оформить журнал учета договоров страхования.  Описать порядок контроля сроков действия договоров.  Выявить причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования.  Описать порядок оформления и состав страховой отчетности отделения (филиала) страховой компании.  Описать процедуру передачи истекших договоров страхования для хранения в архив. |
| ДК 3.1 Вести учет бланков строгой отчетности. | Описать организацию учета БСО, порядок передачи бланков между подразделениями |
| ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации. | Проанализировать показатели продаж страховой компании за 2 периода.  Провести анализ выполнения плана продаж. |

# ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики обучающийся должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по практике. Основанием для допуска, обучающегося к зачету по практике является полностью оформленные отчеты по производственной практике профессионального модуля в соответствии с программой производственной практики.

К отчетам по производственным практикам прилагаются:

• Дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации;

• Аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций;

• Положительная характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

В результате проверки отчетов по практикам обучающийся получает оценки. При выставлении оценок учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневников и отчетов по практикам; отзывы руководителей практик от организации и результаты защиты отчетов обучающегося. Оценки проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ОСВОЕННЫХ ИМ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**.**

При условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной производственной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления отчета практике в соответствии с заданием на практику по модулям обучающийся допускается к защите отчета по производственной практике (по профилю специальности).

**Профессиональные компетенции:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПМ 03 **Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)** | | | |
| ПК | Содержание работ | Показатели оценки | **Формы, методы контроля**, Предполагаемые вопросы при собеседовании |
| ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции. | Описать систему андеррайтинга в СК.  Описать систему кодификации и нумерации договоров страхования в организации.  По видам страхования (личное, страхование имущества, ответственности) оформить необходимые документы при заключении договора. | Соблюдение порядка согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами;  Положение по кодификации и нумерации договоров страхования в СК.  Полнота и правильность оформления бланков полисов, квитанций;  Правильность расчета страховых сумм и премий. | **устный опрос, описание, оценка практической деятельности**  Как строится система кодификации и нумерации договоров страхования?  Какие документы предоставляет страхователь для заключения договора?  В каком порядке осуществляется заключение договоров страхования?  Как строится служба андеррайтинга в СК?  Перечислите страховые операции, сопровождающие страховую сделку |
| ПК 3.2. Вести учет страховых договоров. | Оформить журнал учета договоров страхования.  Описать порядок контроля сроков действия договоров.  Выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования.  Описать порядок оформления и состав страховой отчетности отделения (филиала) страховой компании.  Описать процедуру передачи истекших договоров страхования для хранения в архив. | Журнал учета договоров страхования  Соблюдение порядка ведения учета договоров страхования;  Ведение учета поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения;  соблюдение порядка контроля сроков действия договоров;  знание состава страховой отчетности и порядка оформления страховой отчетности; | **устный опрос, описание**  как ведется учет поступлений страховых премий в страховых организациях?  Объясните причины отказа страхователей от перезаключения договоров страхования.  Что содержит отчет страхового представителя?  Из чего состоит страховая отчетность в страховой компании? |
| ДК 3.1 Вести учет бланков строгой отчетности. | Описать организацию учета БСО, порядок передачи бланков между подразделениями | соблюдение порядка учета бланков строгой отчетности. | **устный опрос, описание**  что относится к БСО?  Каков порядок передачи и учета БСО? |
| ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации. | Проанализировать показатели продаж страховой компании за 2 периода.  Провести анализ выполнения плана продаж. | Правильность определения показателей продаж, последовательности расчетов;  Полнота выводов по проведенному анализу | **устный опрос, описание**  Что такое аналитические показатели продаж страховой компании?  В чем заключаются причины невыполнения плана продаж в страховой компании? |

Оценку общих компетенций проводят по заключению работодателя и итогам собеседования студента и руководителя практики от техникума.

**Общие компетенции:**

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимися всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

По результатам промежуточной аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

# КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

Приложение *1*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Красноярский аграрный техникум»

**ОТЧЁТ**

**по производственной практике (по профилю специальности)**

**ПМ 03. «Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)»**

**студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО)**

**Место практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки практики:** с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

**в объеме 36 часов**

Проверил: Л.Ю. Путинцева

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Красноярск, 20\_\_\_г.**

Содержание:

1. Организационно-хозяйственная характеристика страховой компании…...
2. Документальное оформление страховых операций………………………...
3. Ведение учета страховых договоров…………………………………………
4. Ведение учета бланков строгой отчетности…………………………………
5. Анализ основных показателей продаж страховой организации……………
6. Выводы и предложения по итогам прохождения производственной практики……………………………………………………………………….
7. Приложения...…………………………………………………………………

*Приложение 2*

**ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(фамилия, имя, отчество)

2 курса специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

успешно прощел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по **ПМ.03 «Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)»** в объеме 36 часов

в период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

в профильной организации

(наименование организации)

За время прохождения практики обучающийся проявил(а) себя:

Отношение к работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приобрел практический опыт:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплинированность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опоздания имеются / не имеются (нужное подчеркнуть)

Замечания и рекомендации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от предприятия (организации):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

*Приложение 3*

**Аттестационный лист**

**по производственной практике (по профилю специальности)**

Обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

на 2 курсе , группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, форма обучения очная

по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ 03. «Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)»** в объеме 36 часов с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в профильной организации

Обучающийся (аяся) **соблюдал(а) / не соблюдал(а)** трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка (нужное подчеркнуть).

**Виды и качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды работ, выполненных во время практики | Код ПК | Код ОК | Качество выполнения работ (в соответствии с технологией и (или) требованиями организации) | Результаты: сформированы  (не сформированы) |
| 1 | Документальное оформление страховых операций. | ПК 3.1. | ОК 1-9 |  |  |
| 2 | Ведение учета страховых договоров. | ПК 3.2. | ОК 1-9 |  |  |
| 3 | Анализ основных показателей продаж страховой организации. | ПК 3.3. | ОК 1-9 |  |  |
| 4 | Ведение учета бланков строгой отчетности. | ДК 3.1 | ОК 1-9 |  |  |

**Результат и оценка освоения производственной практики** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дата «\_\_\_\_» 20 г.

**Подпись руководителя практики от профильной организации**

/ /

**м.п. (при наличии)**

Подпись руководителя практики от образовательной организации

/Л.Ю. Путинцева/

*Приложение 4 (титульный лист дневника)*

**Д Н Е В Н И К**

**ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

**(по профилю специальности)**

**Специальность 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)**

**ПМ. 03 «Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)»**

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью)*

курс 2, группа

Форма обучения очная

Руководитель практики от образовательной организации: Л.Ю. Путинцева

База практики

*(наименование организации (предприятия), адрес, телефон)*

Руководитель практики от профильной организации

*(Ф.И.О., занимаемая должность, наименование предприятия (организации))*

Срок прохождения практики:

с «\_\_\_\_\_\_» 202 г. по «\_\_\_\_\_» 202 г.; в объеме 36 часов

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ. 03 «СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ (ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТРАХОВОЙ СТОИМОСТИ И ПРЕМИИ)»

В

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведен с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Подпись руководителя практики от предприятия /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**М.П.** (при наличии)

«\_\_\_\_» 20 г..

*Приложение 4*

ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**ПМ. 03 «Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Формируемые ПК | Краткое содержание выполненных работ | Количест во  часов | Оценка | Подпись руководителя практики от профильной организации |
|  | ПК 3.1 Документально оформлять страховые операции. |  |  |  |  |
|  | ПК 3.2 Вести учет страховых договоров. |  |  |  |  |
|  | ДК 3.1 Вести учет бланков строгой отчетности. |  |  |  |  |
|  | ПК 3.3 Анализировать основные показатели продаж страховой организации. |  |  |  |  |

Руководитель практики от профильной организации:

подпись расшифровка

**М.П.** при наличии

Обучающийся:

подпись расшифровка