

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и Ю
Дата подписания: 27.08.2023 17:15:03
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366c53977b93e83130b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КЭУП

_____ В.И. Мигаль

Учебная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за	Колледж экономики, управления и права	
Учебный план	38.02.02-14-1-2650 2023-2024.plx Страховое дело (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический	
Квалификация	специалист страхового дела	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	72	Формы контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6
в том числе:		
аудиторные занятия	72	
самостоятельная работа	0	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	72	72	72	72
Итого ауд.	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Преп., Иванченко Н.А. _____

Рецензент(ы):

Преп., Скорнякова А.В. _____

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебная практика

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 СТРАХОВОЕ ДЕЛО (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 833)

составлена на основании учебного плана:

Страхование (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного Учёным советом университета от 04.07.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Колледж экономики, управления и права

Протокол от 30.06.2023 г. № 8

Срок действия программы: 20232026 уч.г.

_____ Мошкова Е.Н.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:
1.2	ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего «Агент страховой»

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	УП.05.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Интернет-продажи страховых полисов (по отраслям)
2.1.2	Посреднические продажи страховых продуктов (по отраслям)
2.1.3	Прямые продажи страховых продуктов (по отраслям)
2.1.4	Реализация различных технологий розничных продаж в страховании
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Анализ эффективности продаж (по отраслям)
2.2.2	Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)
2.2.3	Организация продаж страховых продуктов
2.2.4	Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям)
2.2.5	Производственная практика (по профилю специальности)

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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.
ПК 1.1: Реализовывать технологии агентских продаж.
ПК 1.2: Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.
ПК 1.3: Реализовывать технологии банковских продаж.
ПК 1.4: Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.
ПК 1.5: Реализовывать технологии прямых офисных продаж.
ПК 1.6: Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.
ПК 1.7: Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.
ПК 1.8: Реализовывать технологии телефонных продаж.
ПК 1.9: Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.
ПК 1.10: Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.
ПК 2.1: Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.
ПК 2.2: Организовывать розничные продажи.
ПК 2.3: Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.
ПК 2.4: Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.
ПК 3.1: Документально оформлять страховые операции.
ПК 3.2: Вести учет страховых договоров.
ПК 3.3: Анализировать основные показатели продаж страховой организации.
ПК 4.1: Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2: Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.
ПК 4.3: Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.
ПК 4.4: Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.
ПК 4.5: Вести журналы убытков, в т.ч. в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.
ПК 4.6: Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.
ПК 6.1: Составлять, группировать и обобщать первичные бухгалтерские документы страховой организации
ПК 6.2: Отражать на счетах бухгалтерского учета наличие и движение имущества, обязательств и капитала страховой организации
ПК 6.3: Проводить налоговые расчеты, расчеты по социальному страхованию и обеспечению в страховой организации
ПК 6.4: Составлять бухгалтерскую отчетность страховой организации для предоставления в органы надзора

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	<input type="checkbox"/> способы планирования развития агентской сети в страховой компании;
3.1.2	<input type="checkbox"/> порядок расчета производительности агентов;
3.1.3	<input type="checkbox"/> этику взаимоотношений между руководителями и подчиненными;
3.1.4	<input type="checkbox"/> понятия первичной и полной адаптации агентов в страховой компании;
3.1.5	<input type="checkbox"/> принципы управления агентской сетью и планирования деятельности агента;
3.1.6	<input type="checkbox"/> модели выплаты комиссионного вознаграждения;
3.1.7	<input type="checkbox"/> способы привлечения брокеров;
3.1.8	<input type="checkbox"/> нормативную базу страховой компании по работе с брокерами;
3.1.9	<input type="checkbox"/> понятие банковского страхования;
3.1.10	<input type="checkbox"/> формы банковских продаж: агентские соглашения, кооперация, финансовый супермаркет;
3.1.11	<input type="checkbox"/> сетевых посредников: автосалоны, почта, банки, организации, туристические фирмы, организации розничной торговли, загсы;
3.1.12	<input type="checkbox"/> порядок разработки и реализации технологий продаж полисов через сетевых посредников;
3.1.13	<input type="checkbox"/> теоретические основы разработки бизнес-плана
3.1.14	<input type="checkbox"/> открытия точки розничных продаж;
3.1.15	<input type="checkbox"/> маркетинговый анализ открытия точки продаж;
3.1.16	<input type="checkbox"/> научные подходы к материально-техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании;
3.1.17	<input type="checkbox"/> содержание технологии продажи полисов на рабочих местах;
3.1.18	<input type="checkbox"/> модели реализации технологии директ-маркетинга: собственную и аутсорсинговую;
3.1.19	<input type="checkbox"/> теоретические основы создания базы данных потенциальных и существующих клиентов;
3.1.20	<input type="checkbox"/> способы создания системы обратной связи с клиентом; предназначение, состав и организацию работы с базой данных клиентов, ИТ-обеспечение и требования
3.1.21	<input type="checkbox"/> к персоналу контакт-центра страховой компании;
3.1.22	<input type="checkbox"/> особенности управления персоналом контакт-центра в процессе текущей деятельности;
3.1.23	<input type="checkbox"/> продажи страховых услуг по телефону действующим и новым клиентам;
3.1.24	<input type="checkbox"/> аутсорсинг контакт-центра;
3.1.25	<input type="checkbox"/> способы комбинирования директ-маркетинга и телефонных продаж;
3.1.26	<input type="checkbox"/> принципы создания организационной структуры персональных продаж;
3.1.27	<input type="checkbox"/> теоретические основы организации качественного сервиса по обслуживанию персональных клиентов на этапах продажи страховой услуги;
3.1.28	<input type="checkbox"/> факторы роста интернет-продаж в страховании;
3.1.29	<input type="checkbox"/> интернет-магазин страховой компании как основное ядро интернет-технологии продаж;
3.1.30	<input type="checkbox"/> требования к страховым интернет-продуктам;
3.1.31	<input type="checkbox"/> принципы работы автоматизированных калькуляторов для расчета стоимости страхового продукта потребителем
3.1.32	<input type="checkbox"/> психологию и этику телефонных переговоров;;
3.1.33	
3.2	Уметь:
3.2.1	<input type="checkbox"/> рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов;

3.2.2	<input type="checkbox"/> разрабатывать агентский план продаж;
3.2.3	<input type="checkbox"/> проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов;
3.2.4	<input type="checkbox"/> разрабатывать системы стимулирования агентов;
3.2.5	<input type="checkbox"/> рассчитывать комиссионное вознаграждение;
3.2.6	<input type="checkbox"/> осуществлять поиск страховых брокеров и финансовых консультантов и организовывать продажи через них;
3.2.7	<input type="checkbox"/> создавать базы по данным с информацией банков о залоговом имуществе и работать с ней;
3.2.8	<input type="checkbox"/> проводить переговоры по развитию банковского страхования;
3.2.9	<input type="checkbox"/> выбирать сочетающиеся между собой страховые и банковские продукты;
3.2.10	<input type="checkbox"/> обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах распространяемых через банковскую систему;
3.2.11	<input type="checkbox"/> разрабатывать и реализовывать программы по работе с сетевыми посредниками;
3.2.12	<input type="checkbox"/> оценивать результаты различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества;
3.2.13	<input type="checkbox"/> составлять проект бизнес-плана открытия точки розничных продаж;
3.2.14	<input type="checkbox"/> проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж;
3.2.15	<input type="checkbox"/> выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка;
3.2.16	<input type="checkbox"/> осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку;
3.2.17	<input type="checkbox"/> реализовывать технологии директ-маркетинга и оценивать их эффективность;
3.2.18	<input type="checkbox"/> подготавливать письменное обращение к клиенту;
3.2.19	<input type="checkbox"/> вести телефонные переговоры с клиентами;
3.2.20	<input type="checkbox"/> осуществлять телефонные продажи страховых продуктов;
3.2.21	<input type="checkbox"/> организовывать работу контакт-центра страховой компании и оценивать основные показатели его работы;
3.2.22	<input type="checkbox"/> осуществлять персональные продажи и методическое сопровождение договоров страхования;
3.2.23	<input type="checkbox"/> организовывать функционирование интернет-магазина страховой компании;
3.2.24	<input type="checkbox"/> обновлять данные и технологии интернет-магазинов;
3.2.25	<input type="checkbox"/> контролировать эффективность использования интернет-магазина;

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Сущность, функции и роль страхового агента как посредника страховой организации.						
1.1	Заключать и оформлять страховые договоры, регулировать отношения между страхователем и страховщиком, обеспечивать их выполнение, осуществлять приемку страховых взносов. /Пр/	6	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 4.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л 3.1 Л3.2		
	Раздел 2. Классификация и характеристика каналов агентских продаж страховых продуктов.						
2.1	План работы агентской сети. Система адаптации агентов. План управления агентской сетью. /Пр/	6	34	ПК 1.3 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1Л 3.1		
2.2	зачет по практике /Пр/	6	2	ПК 1.3 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1Л 3.1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания**

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Страховое дело (по отраслям)»);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3 ФГОС по специальности ««Страховое дело (по отраслям)»» ;
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Страховое дело (по отраслям)» ;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9 ФГОС по специальности «Страховое дело (по отраслям)»);

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

5.2. Темы письменных работ**5.3. Перечень видов оценочных средств****6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Захарова, Н.А., Н. А. Захарова	Страховое дело: Учебник для СПО	Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020
ЛП.2	Мазаева Марина Владимировна, Мазаева М. В.	Страховое дело: Учебное пособие Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020
ЛП.3	Скамай Любовь Григорьевна, Скамай Л. Г.	Страховое дело: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020
ЛП.4	Турчаева Ирина Николаевна, Турчаева И. Н.	Страховое дело в сфере АПК: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Бабурина Наталья Алексеевна, Мазаева Марина Владимировна, Бабурина Н. А., Мазаева М. В.	Страховое дело. Страховой рынок России: Учебное пособие Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Бабурина Наталья Алексеевна, Мазаева Марина Владимировна, Бабурина Н. А., Мазаева М. В.	Страховое дело. Страховой рынок России: Учебное пособие Для СПО	Москва: Юрайт, 2020
ЛЗ.2	Каячева Людмила Викторовна, Черных Марина Николаевна, Сибирский федеральный университет	Страхование: Учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2020

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 Microsoft 0365ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG SubsVL OLV NL 1Mth Acdmc Stdnt w/Faculty

6.3.2 Перечень информационных справочных систем**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Оборудование учебной практики:
7.2	- инструктивный материал;
7.3	- бланковый материал;
7.4	- комплект учебно-методической документации.
7.5	Технические средства:
7.6	- компьютер, принтер, сканер, модем;
7.7	- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
7.8	- АРМ страховщика.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Прилагается