

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Директор

Ставропольского филиала

АО «Страховая компания СОГАЗ-Мед»

А.О. Макоева

« 19 »

сентября

20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ

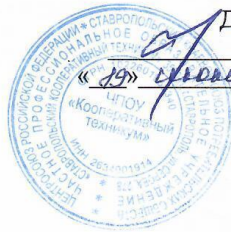
Директор техникума

А.А. Намитоков

« 19 »

сентября

20 23 г.



**Фонд оценочных средств
по рабочей программе учебной практики**

профессионального модуля

**ПМ.03 СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ
(ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТРАХОВОЙ СТОИМОСТИ И ПРЕМИИ)**

профессиональной образовательной программы

специальности:

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Базовая подготовка

квалификация специалиста среднего звена

Специалист страхового дела

Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
«Учетно-экономических дисциплин,
поварского, кондитерского дела и транспорта»
Протокол № 8 от « 19 » сентября 2023 г.
Председатель ц/к А.С. Дуракова

Ставрополь, 2023 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Документально оформлять страховые операции.
ПК 3.2.	Вести учет страховых договоров.
ПК 3.3.	Анализировать основные показатели продаж страховой организации.
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.

ФОС позволяет оценивать приобретенные на практике:

иметь практический опыт:

сопровождения договоров страхования.

уметь:

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.

знать:

типовые формы договоров страхования и страховых полисов;
систему кодификации и нумерации, порядок работы с общероссийскими классификаторами;
порядок согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам;
способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам;
виды и специфику специализированного программного обеспечения;
способы учета договоров страхования;
учет поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения;
порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде);
порядок контроля сроков действия договоров;
состав страховой отчетности;
порядок оформления страховой отчетности;
научные подходы к анализу заключенных договоров страхования;
порядок расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью «на входе»;
возможные причины невыполнения плана и способы стимулирования для его выполнения;
возможные причины отказа страхователя от перезаключения и продления договоров страхования.

1.2. Система контроля и оценки освоения программы практики:

В соответствии с учебным планом, рабочей ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы практики:

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с тематическим планом практики),

- контроль качества выполнения видов работ на практики,
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный *зачет*.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и тематическим планом, а также при своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителя практики от образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- **дневника практики**;
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов на уточняющие вопросы по отчету о практике, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.*

1.2.2. Показатели оценки результатов освоения программы практики:

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику (вместе с приложениями);
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями ПОО;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики в соответствии с требованиями ПОО;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота ответов на вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за зачет по учебной практике определяется как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет студента по учебной практике проверяется и оценивается с учетом оценивания уровней освоения компетенций по балльной системе.

ЛР1-ЛР15. - В ходе оценивания учитываются в том числе и личностные результаты (см. раздел 2 Программы воспитания).

Руководитель учебной практики руководствуется следующими критериями:

Высокий уровень - оценка «отлично» ставится, если студент:

- систематически посещал занятия по учебной практике;
- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- выполнил все задания практики;
- подошел творчески к выполнению заданий;
- предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- сдал вовремя дневник и отчет с отчетной документацией по практике;
- защитился на «отлично» на итоговом зачетном занятии по практике.

Средний уровень - оценка «хорошо» ставится, если студент:

- систематически посещал занятия по учебной практике

- достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- выполнил необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- сдал не вовремя дневник с отчетной документацией по практике;
- защитился на «хорошо» на итоговом зачетном занятии по практике.

Средний уровень – оценка «удовлетворительно» ставится, если студент:

- достиг не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику (с задержкой на 1 неделю);

Низкий уровень - оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

- затрудняется в раскрытии одного из вопросов, решении практических ситуаций;
- неполно или фрагментарно раскрывает все вопросы и дает неправильные или неполные ответы на наиболее значимые дополнительные вопросы, при этом показывая недостаточный объем знаний.

2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчетов по учебной практике

2.1. *Аттестационный лист по учебной практике*

В аттестационном листе по практике руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. студента)
обучающийся по специальности **38.02.02 Страховое дело (по отраслям)**
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)
в объеме 36 часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

В _____

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.	Организация работы с отдельными документами, создаваемыми в процессе профессиональной деятельности.	
ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.	Организация учета страховых договоров. Порядок передачи бланков строгой отчетности в бухгалтерию страховщика. Составление отчета агента по договорам страхования. Оформление заявлений на страхование. Оформление договоров (полисов). Оформление заявлений по страховому случаю. Оформление заявлений на выплату страхового возмещения. Выполнение функциональных обязанностей специалистов страховой организации по оформлению и хранению страховой документации.	
ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.	Анализ заключенных договоров страхования.	
	<i>Общий объем выполненных работ – 36 часов</i>	

Аттестация по учебной практике _____

Дата «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от техникума

Подпись _____

Шкала оценивания уровней освоения компетенций:

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

2.2. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в техникуме макетом и заверяется руководителем практики

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание ежедневной работы	Подпись руководителя практики

**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики

(подпись)

2.3. Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (10-15 стр.):

- титульный лист
- общие сведения об организации
- задание на практику
- текст отчета

Я, _____, студент ____ курса группы ____ ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) практику _____ в _____, расположенной по адресу _____ в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Далее в текстовой описательной форме дается характеристика организации, ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).

В период практики я познакомился с инструкцией по технике безопасности; получил профессиональные навыки в конкретной профессиональной области; приобрел опыт работы по специальности; приобрел опыт работы в коллективе; выполнял требования и действия, предусмотренные программой производственной практики и заданий руководителя; занимался выявлением недостатков в работе организации и перспектив ее функционирования; разрабатывал предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

В ходе практики руководитель от организации давал мне следующие задания _____.

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий _____.

Выводы и предложения _____

Дата составления отчёта _____ . _____
подпись обучающегося

- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

Лист регистрации изменений
в Фонд оценочных средств на 20__ - 20__ учебный год
по рабочей программе учебной практики
профессионального модуля
ПМ.03 Сопровождение договоров страхования
(определение страховой стоимости и премии)
по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
Протокол № __ от ____ 20__ г.

ОДОБРЕНО
Методическим советом
Протокол № __ от ____ 20__ г.