

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Директор

Ставропольского филиала

АО «Страховая компания СОГАЗ-Мед»

А.О. Макоева

«19» _____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

А.А. Намитоков

20 23 г.

**Фонд оценочных средств
по рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности)**

профессионального модуля

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(20034 АГЕНТ СТРАХОВОЙ)**

профессиональной образовательной программы

специальности:

38.02.02 Страховое 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 «25» _____ 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 производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК.1.1.	Реализовывать технологии агентских продаж;
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;
ПК.3.1.	Документально оформлять страховые операции;
ПК.4.1.	Консультировать клиентов по порядку действий для оформления страхового случая;
ПК.4.4.	Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.
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:

организации продаж страховых продуктов и сопровождения договоров страхования;

уметь:

- осуществлять операции по заключению договоров имущественного и личного страхования;
- изучать региональные условия и спрос на определенные страховые услуги;
- анализировать состав регионального компонента потенциальных клиентов;

- обслуживать физических и юридических лиц, представляющих учреждения, организации и предприятия различных форм собственности;
- проводить аргументированные беседы с потенциальными и постоянными клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования (жизни и здоровья, движимого и недвижимого имущества, предпринимательской и коммерческой деятельности и др.);
- в процессе работы с клиентами вести наблюдение, оценивать особенности восприятия, памяти, внимания, мотивацию поведения и обеспечивать взаимопонимание при заключении договоров на страховые услуги;
- устанавливать критерии и степень риска при заключении договоров на страховые услуги, учитывая состояние здоровья, возраст, пол, образование, стаж трудовой деятельности, уровень материального обеспечения и другие субъективные качества, характеризующие клиента;
- заключать и оформлять страховые договоры, регулировать отношения между страхователем и страховщиком, обеспечивать их выполнение, осуществлять приемку страховых взносов;
- обеспечивать правильность исчисления страховых взносов, оформления страховых документов и их сохранность;
- способствовать формированию заинтересованности и спроса на оказываемые страховые услуги, учитывая необходимость усиления материальной и моральной поддержки различных слоев населения, а также нарастание риска, связанного с конкуренцией, банкротством, безработицей и другими происходящими в современных условиях социально-экономическими последствиями;
- оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования;
- проводить работу по выявлению и учету потенциальных страхователей и объектов страхования, давать оценку стоимости объектов страхования;
- в течение срока действия заключенных договоров поддерживать связь с физическими и юридическими лицами, вступившими в договорные отношения на страховые услуги;
- в случае причинения ущерба застрахованному осуществлять оценку и определять его размер с учетом критериев и степени риска;
- рассматривать поступающие от клиентов жалобы и претензии по спорным вопросам исчисления и уплаты страховых взносов, выплат страхового возмещения при наступлении страхового случая в соответствии с условиями договора;
- устанавливать причины нарушений условий страховых договоров и принимать меры по их предупреждению и устранению;
- исследовать неосвоенные виды страховых услуг и перспективы их развития с целью применения в своей практике и при создании страховых органов и служб;
- 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;
- использовать современные виды организационной и компьютерной техники для решения профессиональных задач;
- осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж;
- анализировать эффективность каждого канала продаж страховых продуктов;

знать:

- нормативные правовые 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 рыночной экономики;
- 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;
- правила и нормы охраны труда

1.2. Система контроля и оценки освоения программы практики:

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой) и программой производственной 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 производственной 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 практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по производственной практике – *комплексный дифференцированный зачет*.

Студенты допускаются к сдаче комплексного 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 руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- **дневника практики**;
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Комплексный 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;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота ответов на вопросы во время промежуточной аттестации.

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

Отчет студента по практике проверяется и оценивается преподавателем-руководителем практики от техникума с учетом оценивания уровней освоения компетенций руководителем практики от организации по балльной системе.

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

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики

Руководитель практики от учебного заведения руководствуется следующими критериями:

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

- выполнил все задания практики, написал работу грамотно, оформил в соответствии с требованиями;
- приложил необходимые документы, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения;
- всесторонне, системно и в полном объеме раскрывает каждый из вопросов (в том числе дополнительных), при этом демонстрируя глубокие знания действующего законодательства Российской Федерации;
- продемонстрировал свои знания с отражением имеющейся проблематики, отразил практическую значимость каждого раскрываемого вопроса;
- свободно владеет юридической и специальной терминологией;
- продемонстрировал способности логичной и убедительной аргументации собственных выводов, высокий уровень грамотного изложения мыслей.

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

- выполнил все задания практики, ответы излишне подробные, не конкретные, работа правильно оформлена, подобраны необходимые приложения;
- полностью, грамотно, последовательно, убедительно и системно раскрыл вопросы;
- проявил способность оценки практической значимости раскрываемого вопроса;
- в достаточной степени владеет методологией дисциплины;
- достаточно свободно владеет юридической и специальной терминологией.

Средний уровень - оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент:

- в основном раскрывает содержание всех вопросов, при этом показывая достаточный уровень освоения нормативных источников как для дальнейшего познания наиболее сложных юридических дисциплин, так и в целом для предстоящей профессиональной деятельности;

- допускает неполноту ответа и неточности, но демонстрирует достаточные знания по наиболее значимым вопросам;
- в недостаточной степени владеет юридической и специальной терминологией; - допускает непоследовательность и логические ошибки в изложении ответа на вопрос, неубедительно или недостаточно аргументирует свои выводы;
- работа оформлена небрежно, с нарушениями требований, отсутствуют выводы и предложения, приложены не все документы

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

- затрудняется в раскрытии одного из вопросов;
- 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 производственной практике (по профилю специальности).

2.1. Аттестационный лист по производственной практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем практики от образовательной организации.

2.2 Характеристика на обучающегося ЧПОУ «Кооперативный техникум» о прохождении производственной практики

В характеристике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом.

2.3. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в техникуме макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики.

2.4. 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 ____ в ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) практику _____, расположенной по адресу _____ в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Далее в текстовой описательной форме дается характеристика организации, ответы на каждый пункт задания по производственной практике (по профилю

специальности), в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).

В период практики я изучил(а) специфику деятельности организации; познакомился с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; 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)

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

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(20034 АГЕНТ СТРАХОВОЙ)**

Специальность: 38.02.02 Страхование (по отраслям)

Обучающейся(гося) : _____

группа : _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от учреждения: _____

М.П.

Руководители практики от техникума:

Сычева Е.В., преподаватель ПМ.05 выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой)

г. Ставрополь, 202_ г

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

**ДНЕВНИК
производственной практики
(по профилю специальности)**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(20034 АГЕНТ СТРАХОВОЙ)**

Специальность: 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Студента (ки) курса, группы

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

**Руководитель практики
от учреждения**

(Ф.И.О.)

МП

Руководитель практики от техникума: _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Ставрополь, 202_ г

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Дата	Описание ежедневной работы
	<i>*Обязательно указать проведение вводного инструктажа по технике безопасности</i>
	<i>*Количество страниц зависит от продолжительности практики</i>

Руководитель практики от учреждения _____
(подпись)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

2. Руководитель практики

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Образование	Должность

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям)
успешно прошел (ла) производственную практику по профилю специальности по
профессиональному модулю

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих (20034 Агент страховой)

в объеме 72 часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ 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.1.1. Реализовывать технологии агентских продаж;	- проводить маркетинговые исследования страхового рынка; -определять потенциальных страхователей и спрос на страховой продукт; - вести пропаганду услуг и рекламу страхового дела; - осуществлять поиск новых клиентов физических и юридических лиц; - проводить телефонные, письменные или личные переговоры с потенциальными клиентами; -организовывать презентации страховых продуктов - проводить аргументированные беседы с потенциальными и постоянными клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования (жизни и здоровья, движимого и недвижимого имущества, предпринимательской и коммерческой деятельности и др.); - проводить работу по выявлению и учету потенциальных страхователей и объектов страхования, давать оценку стоимости объектов страхования.	
ПК.2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных	- проводить изменения условий страхования; - оформлять страховые договоры, страховые полисы и иные сопутствующие документы; - устанавливать страховую сумму в соответствии с реальной	

продаж;	стоимостью объекта страхования; - рассчитывать страховую премию с учетом особенностей объекта страхования; - использовать современные виды организационной и компьютерной техники для решения профессиональных задач.	
ПК.2.2. Организовывать розничные продажи;	- определять степень риска при заключении договоров на страховые услуги; - в процессе работы с клиентами вести наблюдение, оценивать особенности восприятия, памяти, внимания, мотивацию поведения и обеспечивать взаимопонимание при заключении договоров на страховые услуги; - устанавливать критерии и степень риска при заключении договоров на страховые услуги, учитывая состояние здоровья, возраст, пол, образование, стаж трудовой деятельности, уровень материального обеспечения и другие субъективные качества характеризующие клиента; - способствовать формированию заинтересованности и спроса на оказываемые страховые услуги, учитывая необходимость усиления материальной и моральной поддержки различных слоев населения, также нарастание риска, связанного с конкуренцией, банкротством безработицей и другими происходящими в современных условиях социально-экономическими последствиями; - оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования; - способствовать формированию заинтересованности и спроса на оказываемые страховые услуги, учитывая необходимость усиления материальной и моральной поддержки различных слоев населения, также нарастание риска, связанного с конкуренцией, банкротством безработицей и другими происходящими в современных условиях социально-экономическими последствиями; - оказывать помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования; - проводить работу по выявлению и учету потенциальных страхователей и объектов страхования, давать оценку стоимости объектов страхования; - в течении срока действия заключенных договоров поддерживать связь с физическими и юридическими лицами, вступившими в договорные отношения на страховые услуги.	
ПК.2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании;	- осуществлять розничные продажи с использованием различных технологий - заключать и оформлять страховые договоры, регулировать отношения между страхователем и страховщиком, обеспечивать их выполнение, осуществлять приемку страховых взносов; - обеспечивать правильность исчисления страховых взносов, оформления страховых документов и их сохранность.	
ПК.2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж;	- использовать необходимую документацию при анализе эффективности каждого канала продаж; - использование результатов анализа в повышении эффективности работы страхового агента	
ПК.3.1. Документально оформлять страховые операции;	- осуществлять операции по заключению договоров имущественного или личного страхования; - 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; - использовать современные виды организационной и компьютерной техники для решения профессиональных задач. - рассматривать поступающие от клиентов жалобы и претензии по спорным вопросам исчисления и уплаты страховых взносов, выплат страхового возмещения при наступлении страхового случая в соответствии с условиями договора; - устанавливать причины нарушений условий страховых договоров	

	и принимать меры по их предупреждению и устранению;	
ПК.4.1. Консультировать клиентов по порядку действий для оформления страхового случая;	-оформление документов, необходимых для решения вопроса о выплате страхового обеспечения или возмещения; -претензионно-страховая работа в страховании	
ПК.4.4. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.	- проведение анализа эффективности мер по предупреждению страхового мошенничества; - рассматривать поступающие от клиентов жалобы и претензии по спорным вопросам исчисления и уплаты страховых взносов, выплат страхового возмещения при наступлении страхового случая в соответствии с условиями договора; - устанавливать причины нарушений условий страховых договоров и принимать меры по их предупреждению и устранению; - осуществлять взаимодействие с другими страховыми агентами.	
	<i>Общий объем выполненных работ – 72 часа</i>	

Аттестация по производственной практике (по профилю специальности)

Дата «__» ____ 202__ г
М.П.

Руководитель практики от учреждения

ФИО, должность

Подпись _____

Руководитель практики от техникума

ФИО, должность

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.

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
на

(Ф.И.О. студента)
обучающегося в ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум»

проходил(а) производственную практику в

(наименование базы практики)
в период с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ, предусмотренные рабочей программой производственной практики (по профилю специальности).

(Ф.И.О. студента) освоены профессиональные компетенции

ПК.1.1., ПК.2.1., ПК.2.2., ПК.2.3., ПК.2.4., ПК.3.1., ПК.4.1., ПК.4.4. по специальности **38.02.02 Страховое дело (по отраслям)** в части освоения вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой).**

(Ф.И.О. студента) понимает сущность и

социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Умеет работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Умеет брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Умеет ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) практикантом продемонстрированы личностные результаты ЛР1-ЛР15, составляющие портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания.

(Ф.И.О. студента) приобретен практический опыт

организации продаж страховых продуктов и сопровождения договоров страхования.

Руководитель практики
от организации
МП _____

Лист регистрации изменений
в Фонд оценочных средств на 20__ - 20__ учебный год
по рабочей программе производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (20034 Агент страховой)**
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.