



**Главное управление по образованию Брестского облисполкома**

**Учреждение образования  
"Барановичский государственный  
профессионально-технический  
колледж сферы обслуживания"**

# Памятка практиканту

**Барановичи**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики предназначена для организации и проведения закрепляющего этапа обучения при подготовке в УО «Барановичский государственный профессионально-технический колледж сферы обслуживания» квалифицированных рабочих по учебной специальности 3-25 01 34 Страхование, квалификации 3-25 01 34-51 Агент страховой.

Объем, содержание и сроки проведения производственной практики определены действующим учебным планом и программой, утвержденными Главным управлением по образованию Брестского облисполкома.

На производственную практику в УО «Барановичский государственный профессионально-технический колледж сферы обслуживания» при подготовке специалистов по профессии Агент страховой отводится 324 часа, с проведением ее в течение 9 недель, с учебной нагрузкой 36 часов в неделю.

Календарные сроки проведения практики: дата начала – 20 апреля 2020 г., дата окончания – 24 июня 2020 г.

Режим самостоятельной работы учащихся соответствует правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в страховой организации. В период прохождения производственной практики учащиеся приобретают навыки агента страхового.

В результате прохождения производственной практики, учащиеся должны адаптироваться к условиям реального производства, овладеть требуемым уровнем профессионализма.

Для достижения поставленной цели необходимо обеспечить:

- закрепление и развитие профессиональных знаний, умений, навыков, обуславливающих качественное, самостоятельное, творческое, экономически целесообразное выполнение производственных заданий с требуемыми условиями труда;

- воспитание потребности в профессиональном совершенствовании;

- развитие профессионально значимых качеств личности.

Завершает производственную практику и процесс производственного обучения в целом выпускной квалификационный экзамен.

## ЦЕЛЬ И УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целью** производственной практики, как заключительного этапа учебно-воспитательного процесса, является совершенствование умений выполнять комплекс работ в соответствии с требованиями профессионально-квалификационной характеристики агента страхового.

**Основными задачами** производственной практики учащихся являются:

- воспитание у учащихся сознательной высокопрофессиональной дисциплины и отношения к труду, товарищеской взаимопомощи, уважения к общепринятым традициям трудовой деятельности;

- закрепление и совершенствование профессиональных знаний и умений по избранной профессии при соблюдении правил безопасности труда и сохранности врученных материальных ценностей;

- накопление опыта самостоятельной работы агента страхового;

- использование в своей работе опыта квалифицированных специалистов;

- совершенствование навыков самоконтроля и взаимоконтроля, формирование основных профессиональных качеств квалифицированного агента страхового.

**Учащийся-практикант обязан:**

- ✓ ежедневно выходить на практику, находиться на месте практики в течение всего трудового дня;
- ✓ пройти в страховой организации инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- ✓ выполнять правила внутреннего трудового распорядка организации, где проходит практику;
- ✓ изучить программу практики и руководствоваться ею во время прохождения практики;
- ✓ выполнять индивидуальные задания руководителей практики от колледжа и страховой организации;

- ✓ после окончания практики предоставить отчет в соответствии с утвержденной программой, заверенные печатью организации дневник практики и характеристику руководителя от организации;

- ✓ подчиняться руководителю практики от предприятия, выполнять распоряжения руководителя практики от колледжа;

- ✓ вести дневник прохождения практики, заполнять его ежедневно.

### Практикант должен:

- ✓ Предоставить приказ предприятия (ксерокопию) о принятии учащегося на производственную практику;
- ✓ Предоставить характеристику, в которой заполнены все строки, в том числе **оценка за практику, подписи руководителя практики, руководителя страховой организации и печать**;
- ✓ Предоставить дневник, в котором за каждый день выставлена оценка, заверенная подписью лица, ответственного за практику, а в строке подписи руководителя практики за первый и последний день **стоит печать предприятия**;
- ✓ Предоставить наряд-задание, заверенное **подписью лица, ответственного за практику, и печать организации**;
- ✓ Предоставить оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций (сдать отчет по практике до 24.06.2020 г.).

До начала практики необходимо уточнить сроки проведения практики, базу практики, название и адрес предприятия (учреждения, организации); у мастера производственного обучения получить программу практики, дневник, бланк производственной характеристики.

*Выяснить дату проведения квалификационной работы по практике и сроки предоставления отчетной документации.*

По прибытии на базу практики оформить документы, необходимые для прохождения практики. Встретиться с руководителем практики от страховой организации, ознакомить его с программой практики, согласовать план работы. Приступить к работе в соответствии со сроками практики и календарным графиком ее проведения.

**20.04.2020 г.** любым удобным способом (телефонный звонок, смс-сообщение, Viber, WhatsApp, e-mail, ВК) сообщить мастеру производственного обучения следующую информацию:

Ф.И. учащегося	Ф.И.О. руководителя практики от страховой организации	Должность руководителя практики	Рабочий и мобильный телефон руководителя практики	Дни недели и время, удобные руководителю практики для общения с мастером п/о

Во время прохождения практики строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в данной организации. Выполнять все указания руководителей практики. В полном объеме выполнить программу практики. В случае нарушений правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности учащийся может быть отстранен от практики.

**До 15.06.2020 г.** на адрес электронной почты [duben\\_n\\_m@mail.ru](mailto:duben_n_m@mail.ru) предоставить электронный макет отчета по производственной практике.

### ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях. Содержание отчета формируется в скоросшивателе или папке с файлами.

Все необходимые материалы по практике комплектуются учащимся в папку в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в папке	Примечание
1.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Шаблон титульного листа - в приложении 1, оформления отчета – в приложении 2. Отчет пишется практикантом и является ответом на каждый пункт программы практики и сопровождается ссылками на приложения.
2.	Копия приказа о принятии на практику от организации	Выдается руководителем практики страховой организации.
3.	Наряд-задание	Бланк выдается мастером производственного обучения

№ п/п	Расположение материалов в папке	Примечание
4.	Характеристика на практиканта	Бланк выдается мастером производственного обучения
5.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики от страховой организации.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты документов и др.). <b>Приложения не нумеруются</b> , но расположены строго в тематическом порядке.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ

**Характеристика обязательно заверяется подписью руководителя практики, руководителем страховой организации и печатью предприятия.**

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

Дневник по практике заполняется самостоятельно ежедневно, учитывая каждую дату, согласно таблице 1. Оценки за каждый день практики выставляет руководитель практики от страховой организации. Если графиком предприятия не предусмотрена работа в выходной день (суббота), ведение дневника обязательно заполняется, так как учебной программой производственной практики предусматривается обучение по шестидневной рабочей неделе.

**Таблица 1. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ**

№ п/п	Дата	Наименование тем	Количество часов
1	20.04.20	Ознакомление со структурой организации. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности при выполнении работ агента страхового	6
2	21.04.20	Изучение клиентской базы вверенного участка	6
3	22.04.20	Обязательное страхование строений, принадлежащих гражданам	6
4	23.04.20	Обязательное страхование строений, принадлежащих гражданам	6
5	24.04.20	Обязательное страхование строений, принадлежащих гражданам	6
6	25.04.20	Добровольное страхование строений граждан	6
7	27.04.20	Добровольное страхование строений граждан	6
8	29.04.20	Добровольное страхование жилых помещений (квартир) граждан	6
9	30.04.20	Добровольное страхование жилых помещений (квартир) граждан	6
10	02.05.20	Добровольное страхование домашнего имущества граждан	6
11	04.05.20	Добровольное страхование домашнего имущества граждан	6
12	05.05.20	Добровольное комплексное страхование имущества и гражданской ответственности его пользователей	6
13	06.05.20	Добровольное комплексное страхование имущества и гражданской ответственности его пользователей	6
14	07.05.20	Добровольное страхование наземных транспортных средств	6
15	08.05.20	Добровольное страхование наземных транспортных средств	6
16	11.05.20	Добровольное страхование наземных транспортных средств	6
17	12.05.20	Добровольное страхование животных, принадлежащих гражданам	6
18	13.05.20	Добровольное страхование животных, принадлежащих гражданам	6
19	14.05.20	Добровольное страхование портативных устройств	6
20	15.05.20	Добровольное страхование безопасности велосипедистов	6
21	16.05.20	Добровольное страхование гражданской ответственности и расходов граждан, имеющих право пользования жилыми помещениями	6
22	18.05.20	Добровольное страхование гражданской ответственности и расходов граждан, имеющих право пользования жилыми помещениями	6

23	19.05.20	Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	6
24	20.05.20	Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	6
25	21.05.20	Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	6
26	22.05.20	Добровольное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	6
27	23.05.20	Добровольное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	6
28	25.05.20	Добровольное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	6
29	26.05.20	Обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажирами	6
30	27.05.20	Обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажирами	6
31	28.05.20	Добровольное страхование гражданской ответственности владельцев животных	6
32	29.05.20	Добровольное страхование гражданской ответственности владельцев животных	6
33	30.05.20	Добровольное страхование от несчастных случаев и заболеваний	6
34	01.06.20	Добровольное страхование от несчастных случаев и заболеваний	6
35	02.06.20	Добровольное страхование от несчастных случаев и заболеваний	6
36	03.06.20	Добровольное страхование от несчастных случаев и болезней на время поездки за границу	6
37	04.06.20	Добровольное страхование от несчастных случаев и болезней на время поездки за границу	6
38	05.06.20	Добровольное страхование от несчастных случаев и болезней на время поездки за границу	6
39	06.06.20	Добровольное страхование репродуктивного здоровья женщины и родившегося ребенка (детей)	6
40	08.06.20	Добровольное страхование репродуктивного здоровья женщины и родившегося ребенка (детей)	6
41	09.06.20	Обязательное медицинское страхование иностранных граждан и лиц без гражданства временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь	6
42	10.06.20	Обязательное медицинское страхование иностранных граждан и лиц без гражданства временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь	6
43	11.06.20	Добровольное страхование водителей и пассажиров от несчастных случаев	6
44	12.06.20	Добровольное страхование водителей и пассажиров от несчастных случаев	6
45	13.06.20	Добровольное страхование медицинских расходов	6
46	15.06.20	Добровольное страхование медицинских расходов	6
47	16.06.20	Добровольное страхование жизни и дополнительной пенсии	6
48	17.06.20	Добровольное страхование жизни и дополнительной пенсии	6
49	18.06.20	Оформление отчетности	6
50	19.06.20	Работа с оргтехникой	6
51	20.06.20	Использование компьютерных сетей в профессиональной деятельности	6
52	22.06.20	Маркетинг в страховании	6
53	23.06.20	Подведение итогов практики	6
54	24.06.20	Оформление отчета о проделанной работе	6

**Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики от страховой организации.**

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

**Отчет по практике** рассматривается руководителями практики от страховой организации. Отчет предоставляется и защищается в сроки, указанные в приказе директора учреждения образования. Отчет и дневник, не оформленные в соответствии с требованиями программы, не принимаются, а учащийся к квалификационной работе не допускается.

Отчет по практике должен отражать содержание программы практики и включать следующие разделы:

**I. Введение.** Рассматривается и описывается база практики, структура страховой организации, ее филиалы и дочерние представительства (если есть), порядок прохождения практики, описание поставленной задачи и целей, обоснование необходимости ее решения (1-2 страницы). Указываются все виды пройденных и действующих в страховой организации инструктажей. Описываются основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данной организации; пожарная безопасность, способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий, действия персонала при их возникновении; требования по предупреждению электротравматизма; требования производственной санитарии и личной гигиены; порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний; первая помощь пострадавшим, действия работающих при возникновении несчастного случая в страховой организации или на вверенном участке.

**II. Характеристика оказываемых видов страховой деятельности на базе практики.** Включает в себя характеристику его технической базы и имеющегося программного обеспечения, и описание всех тем следующего плана:

- 1) Имущественное страхование.
- 2) Страхование гражданской ответственности.
- 3) Личное страхование.
- 4) Оформление отчетности.
- 5) Работа с оргтехникой.
- 6) Использование компьютерных сетей в профессиональной деятельности.
- 7) Маркетинг в страховании.

**III. Заключение:** подведение итогов проделанной работы (1 страница);

**IV. Список использованных источников** (не менее 7 источников);

**V. Приложения:** предоставление пакета документов, полисов, квитанций и заявлений, подготовленных с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал учащийся в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности организации или ее подразделения, а также рекламные и информационные буклеты, листовки, стендовая информация, информация о проводимых в страховой организации рекламных акциях и т.п., фотографии интересных фактов, событий, моментов в работе.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

1. Отчет предоставить в печатном варианте, который оформляется следующим образом:
  - от 1-го лица в повествовательной форме;
  - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
  - размер шрифта – 14;
  - межстрочный интервал – 1,5;
  - поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см;
  - отступ первой строки – 1,25 см;
  - расположение номера страниц – сверху по центру;
  - номер страницы на первом листе (титульном) не ставится, нумерация начинается с 2 страницы.
2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
3. Каждый отчет выполняется индивидуально.
4. Объем отчета составляет 10-15 страниц, без учета приложения.
5. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.
6. Запрещается использование средств редактирования и форматирования текста (уплотнение, коррекция интервалов, полей и т. п.) с целью изменения в большую или меньшую сторону объема работы, исчисленного в страницах.

Главное управление по образованию Брестского облисполкома  
Учреждение образования «Барановичский государственный профессионально-  
технический колледж сферы обслуживания»

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**Специальность:**

3-25 01 34 Страхование дело

**Квалификация:**

3-25 01 34-51 Агент страховой

**Учащегося гр. 271**

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О.)

**Организация:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование места прохождения практики

**Руководитель практики:**

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О.)

## ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### 1. Введение

Я, *Фамилия Имя*, учащийся группы 271, проходил практику *указать название организации и сроки практики*.

На время прохождения производственной практики передо мной были поставлены следующие цели: .....

*Задачи:* .....

«*Название страховой организации*» — это компания, основным направлением деятельности которой является ...

Свою деятельность компания начала в ... году.

В данной страховой организации большое внимание уделяется вопросам ...

Считаю, что деятельность данной страховой компании необходима, так как ...

### 2. Характеристика оказываемых видов страховой деятельности на базе практики

В ходе прохождения практики мной..... xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт программы по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (образцы документов, презентация и др.)*

Дайте характеристику помощи, полученной со стороны руководителя практики от принимающей организации;

**3. Заключение:** xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

*Заканчивается отчет выводом-заключением о прохождении практики и основных приобретенных навыках.*

В процессе прохождения производственной практики в «*название страховой организации*» мною выполнялись следующие виды работ:

- Определение ....;
- Расчет ....;
- Оформление .....
- Принял участие в ... (например, в оценке страховой стоимости строения, в проведении инвентаризации и т.п.);

За период прохождения производственной практики я:

- Закрепил и усовершенствовал профессиональные знания и умения по избранной профессии;
- Научился самостоятельно ...

### 4. Список использованных источников (не менее 7 источников)

### 5. Приложения