

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

для специальности среднего профессионального образования
38.02.02 Страхование (по отраслям)

Волгоград
2016

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики профессионального модуля *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 *Страхование дело (по отраслям)*, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 *Экономика и управление*.

Разработчик

ст. преподаватель
должность

И.Г. Мнацаканян
подпись

И.Г. Мнацаканян
инициалы, фамилия

Программа производственной практики одобрена методической комиссией Института непрерывного образования

Протокол № 5 от 23 декабря 2016 г.
дата

Председатель методической комиссии
Института непрерывного образования

К.И. Пазухина
подпись

К.И. Пазухина
инициалы, фамилия

Утверждаю
Директор Института
непрерывного образования

В.Г. Дикусаров
подпись

В.Г. Дикусаров
инициалы, фамилия

Согласовано

Заместитель директора
по корпоративным продажам
филиала ПАО СК «Росгосстрах»
в Волгоградской области
должность



А.Ю. Панин
инициалы, фамилия

1 Паспорт программы практики

1.1 Область применения программы практики

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения производственной практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение производственной практики направлено на решение следующих задач:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении МДК, на основе практического участия в деятельности страховых организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- организации продаж страховых продуктов и сопровождения договоров страхования;

уметь:

- рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов;
- разрабатывать агентский план продаж;
- проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов;
- разрабатывать системы стимулирования агентов;
- рассчитывать комиссионное вознаграждение;
- осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку;
- составлять стратегический план продаж страховых продуктов;
- проводить анализ качества каналов продаж;
- вести телефонные переговоры с клиентами;
- осуществлять телефонные продажи страховых продуктов;

- подготавливать типовые договоры страхования;
- вести систему кодификации и нумерации договоров страхования;
- использовать специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач;
- выявлять простейшие действия страховых мошенников;
- быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества;
- организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта;
- документально оформлять результаты экспертизы;
- оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения;

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;
- документы, регистрирующие результаты экспертизы, и порядок работы с ними;
- критерии определения страхового случая;
- теоретические основы оценки величины ущерба;
- признаки страхового случая;
- условия выплаты страхового возмещения (обеспечения);
- формы страхового возмещения (обеспечения);
- порядок расчета страхового возмещения (обеспечения);
- законодательную базу, регулирующую страховые выплаты;
- основные виды мошенничества при заявлении о страховом случае;
- документы, регистрирующие результаты экспертизы, и порядок работы с ними;

1.4 Количество часов на освоение программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часов, консультации – 12 часов.

2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающийся должен: приобрести практический опыт: - организации продаж страховых продуктов и сопровождения договоров страхования; уметь: - рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов; - разрабатывать агентский план продаж; - проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов; - разрабатывать системы стимулирования агентов; - рассчитывать комиссионное вознаграждение; - осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку; - составлять стратегический план продаж страховых продуктов; - проводить анализ качества каналов продаж; - вести телефонные переговоры с клиентами; - осуществлять телефонные продажи страховых продуктов; - подготавливать типовые договоры страхования; - вести систему кодификации и нумерации договоров страхования; - использовать специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач; - выявлять простейшие действия страховых мошенников; - быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества; - организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта; - документально оформлять результаты экспертизы; - оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения; 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	ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж; ПК 2.2. Организовывать розничные продажи. ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании. ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции. ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая. ПК 4.6. 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.

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; - документы, регистрирующие результаты экспертизы, и порядок работы с ними; - критерии определения страхового случая; - теоретические основы оценки величины ущерба; - признаки страхового случая; - условия выплаты условия выплаты страхового возмещения (обеспечения); - формы страхового возмещения (обеспечения); - порядок расчета страхового возмещения (обеспечения); - законодательную базу, регулиующую страховые выплаты; - основные виды мошенничества при заявлении о страховом случае; - документы, регистрирующие результаты экспертизы, и порядок работы с ними.	
---	--

3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащих "Агент страховой"		
Организация агентских продаж	работа с документацией, наблюдение за практической работой	6
Планирование объемов агентских продаж	работа с документацией, наблюдение за практической работой	12
Анализ эффективности каждого канала продаж	работа с документацией, наблюдение за практической работой	6
Заключение и оформление страховых договоров	работа с документацией, наблюдение за практической работой	6
Права и обязанности страховых организаций при наступлении страхового случая.	наблюдения и систематизация полученных данных	6
Система мотивация страховых агентов.	наблюдения и систематизация полученных данных	12
Учет договоров в страховании.	наблюдения и систематизация полученных данных	12
Учет материальных ценностей и бланков БСО.	наблюдения и систематизация полученных данных	12
Заключение и оформление страховых договоров,	работа с документацией, наблюдение за практической работой	12

Оформление страховых документов и их сохранность;	работа с документацией, наблюдение за практической работой	12
Консультирование клиентов. Проведение аргументированных бесед с потенциальными и постоянными клиентами.	наблюдения, сбор фактического материала	6
Меры по предупреждению страхового мошенничества.	работа с документацией, наблюдение за практической работой	6
Всего		108

4 Условия реализации программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Производственная практика профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) согласно графику учебного процесса, проводится в 6-м семестре в течение 3 недель, в страховых организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению.

Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности. Особенно важны записи, отражающие заключение и оформление страховых договоров, исчисление страховых взносов, оформление страховых документов и их сохранность, учет и хранение договоров страхования, учет и инвентаризация по бланкам строгой отчетности, анализ различных каналов продаж.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики.

Для проверки практического опыта и умений, обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. По результатам прохождения производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих проводится дифференцированный зачет.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям);

- рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- программа производственной практики;
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предполагает наличие учебного кабинета «Страхового дела», лаборатории «Учебная страховая организация».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая программа профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
- библиотечный фонд.

Программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Microsoft Windows, Office Prof – контракт № 0329100008915000035-0001536-02 от 28.12.2015;

2. Desktop Optimization Pack for SA ALNG SubsVL MVL PerDvc for WinSA Faculty - контракт № 03291000089 15000035-0001536-02 от 28.12.2015;
3. Desktop School ALNG LicSAPk MVL A Faculty - контракт № 03291000089 15000035-0001536-02 от 28.12.2015;
4. Лаборатория Касперского - договор № 774/15/223 от 14.10.2015;
5. СПС ГАРАНТ // Гарант-Сервис, ООО НПП - Договор 978/15/223 от 29.12.2015 до 31.12.2016;
6. СПС КонсультантПлюс // КонсультантПлюс, ЗАО- Договор 977/15/223 от 29.12.2015 до 31.12.2016;
7. СДО «Прометей» Виртуальные технологии в образовании - Договор №1/ВГСХА/10 от 13.10.2008.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.

5 Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по производственной практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с

	требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания производственной практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания производственной практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

6 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1 Реализация технологий агентских продаж.	-применение нормативных правовых актов, положений, инструкций, других руководящих материалов и документов, регламентирующих деятельность страховых организаций.
ПК 2.2.Организация розничных продаж.	-применение правовых основ развития страховой деятельности с учетом региональных специфических условий. -использование системы социальных гарантий; -описание методов степени риска при заключении договоров на страховые услуги и оценки причиненного ущерба
ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.	- воспроизведение технологии розничных продаж в страховании.
ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.	-применение правил оформления страховых операций. - осуществление операций по заключению договоров имущественного и личного страхования. - оформление документов по страховым операциям
ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.	-перечисление прав и обязанностей страхователей и страховых организаций при наступлении страхового случая. -обоснованность выбора перечня документов, необходимых для решения вопроса о выплате страхового обеспечения и ли возмещения. -определение сроков подачи заявления и представления документов при наступлении страхового случая. -определение порядка и сроков выплаты страхового возмещения и обеспечения. -составление претензионно-искового заявления в страховании
ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.	-выявление основных видов страхового мошенничества. - проведение анализа эффективности мер по предупреждению страхового мошенничества

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация познавательного интереса в ходе овладения профессиональными умениями и навыками; активная учебная позиция, участие в конкурсах, выставках, конференциях и др.;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	целеполагание и планирование собственной деятельности и др.; выбор и применение оптимальных методов и способов решения профессиональных задач и

	др.; точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач; самооценка эффективности решения профессиональных задач; обоснование принятых решений и др.;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	демонстрация профессионального поведения; быстрота принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; результативное решение ситуационных задач, требующих применения профессиональных умений и навыков; аргументирование и обоснование принятых решений и др.;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	применение ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения профессиональных задач; ранжирование найденной информации, её анализ и оценка; применение найденной информации для профессионального и личностного развития и др.;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	навыки работы в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	установление позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения; использование приемов и методов психологии делового общения в работе с коллегами, руководством, клиентами, потребителями; самоанализ и коррекция стиля общения, установленных взаимоотношений в коллективе с учетом корпоративной этики;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	демонстрация ответственного поведения в ходе выполнения совместной (командной) работы по решению профессиональных задач; коррекция профессиональной деятельности;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	самоанализ личностного уровня развития и профессиональной подготовки; планирование личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности; участие в профессиональных конкурсах, тренингах личностного развития; оценка эффективности организации самостоятельных занятий при освоении профессиональных компетенций и др.;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	систематический анализ инноваций в профессиональной сфере; использование актуальных изменений профессиональных технологий в практической деятельности и др.;

Типовые задания для оценки производственной практики
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих

Задание 1:

Рассчитать производительность и эффективность работы страховых агентов.

Задание 2:

Разработать агентский план продаж.

Задание 3:

Проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов.

Задание 4:

Разработать систему стимулирования агентов.

Задание 5:

Рассчитывать комиссионное вознаграждение.

Задание 6:

Осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку.

Задание 7:

Составить стратегический план продаж страховых продуктов.

Задание 8:

Проводить анализ качества каналов продаж.

Задание 9:

Вести телефонные переговоры с клиентами.

Задание 10:

Осуществлять телефонные продажи страховых продуктов.

Задание 11:

Подготавливать типовые договоры страхования.

Задание 12:

Вести систему кодификации и нумерации договоров страхования.

Задание 13:

Использовать специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач.

Задание 14:

Выявлять простейшие действия страховых мошенников.
Быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества.

Задание 15:

Организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта.
Документально оформлять результаты экспертизы.

Задание 16:

Оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения.

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Департамент научно-технологической политики и образования
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Волгоградский государственный аграрный университет»
 Институт непрерывного образования
 Отделение _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
 _____ ПРАКТИКИ
 учебной / производственной / преддипломной

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

шифр и наименование специальности

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
 от Университета _____

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

подпись

Руководитель практики
 от предприятия _____

должность, фамилия, инициалы

подпись

МП

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
непрерывного образования

подпись

инициалы, фамилия

Г.

дата

СОГЛАСОВАНО

должность

наименование предприятия

подпись

инициалы, фамилия

Г.

дата

МП

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

для прохождения _____ практики
учебной / производственной / преддипломной

с _____ Г. по _____ Г.

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

4 Содержание практики (перечень подлежащих изучению вопросов) _____

5 Планируемые результаты прохождения практики (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики
от Университета

подпись

инициалы, фамилия

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Отделение _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

учебной / производственной / преддипломной

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

шифр и наименование специальности

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка руководителя практики

Обучающийся _____
подпись
инициалы, фамилия

_____ Г.
дата

Руководитель практики _____
подпись
инициалы, фамилия

_____ Г.
дата

МП*

* Примечание. Печать ставится в случае прохождения практики на базе профильной организации

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

учебной / производственной / преддипломной

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

обучающегося _____ курса ППСЗ по специальности _____

шифр и наименование специальности

успешно прошел(ла) учебную / производственную / преддипломную практику в
объеме _____ часов с _____ г. по _____

г. в _____
наименование предприятия, организации, учреждения

Виды и объем работ, выполняемых обучающимся во время прохождения практики	Показатели качества выполненной работы (отразить освоенные ОК и ПК)	Оценка

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от предприятия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____,
 фамилия, имя, отчество (полностью)

проходившему(й) _____ практику
 учебную / производственную / преддипломную

в _____
 наименование предприятия, организации, учреждения

с _____ г. по _____ г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
 фамилия, инициалы

_____ ,

принимал(а) участие в _____

 характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
 фамилия, инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный, ответственно относящийся к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период _____ обучения, _____ в _____ практической деятельности. _____

 отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

 уровень теоретической и практической подготовки

 трудовая дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна), легко приспосабливается к работе в коллективе.

 проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____ освоил(ла) все
фамилия, инициалы
предусмотренные программой практики по специальности _____

шифр и наименование специальности

компетенции: _____

шифр компетенции

Полученные в результате прохождения практики профессиональные умения и навыки можно оценить следующим образом:

Планируемые результаты прохождения практики	Оценка результатов прохождения практики			
	Результаты практики не достигнуты	Пороговый уровень	Повышенный уровень	Продвинутый уровень
Знать:				
Уметь:				
Иметь практический опыт:				

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____
_____ достиг(ла) _____ уровня освоения
фамилия, инициалы *порогового / повышенного / продвинутого*
реализуемых в рамках практики компетенций.

Руководитель практики _____
подпись *инициалы, фамилия*

_____ Г.
дата

МП*

* Примечание. Печать ставится в случае прохождения практики на базе профильной организации

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Приложение к рабочей программе

Институт непрерывного образования

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Документ, подтверждающий право использования			Срок использования
		Наименование документа	Номер документа	Дата документа	
1.	Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Контракт	0329100008 916000038- 0001536-01	28.12.2016	СофтЛайн Трейд. АО 1год до 31.12.2017
2.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License	Сублиц. договор	774/15/223	14.10.2015	СофтЛайн Трейд. ЗАО 2года до 27.11.2017
3.	АнтиПлагиаТ	Лиц. договор	666	23.01.2017	Анти-ПлагиаТ. ЗАО 1год до 26.01.2018
4.	СДО "Прометей"	Договор	1/ВГСХА/1 0/08	13.10.2008	Виртуальные технологии в образовании. ООО бессроч. до неогран.
5.	Приложение "MegaWeb" АИБС "MegaПро"	Лиц. договор	8714	17.11.2014	Дата-Экспресс. ООО бессроч. до неогран.
6.	СПС ГАРАНТ	Договор	01/17/223	09.01.2017	Гарант-ВИКОМЭС, ООО 1 год до 31.12.2017
7.	СПС КонсультантПлюс	Договор	КПБ-3295 2016	17.01.2017	КонсультантПлюс Бюджет. ООО 1 год до 31.12.2017
8.	1С: Решения для автоматизации страховой деятельности 8. Комплект для УЗ	Лиц. договор	УТВЦ0000165	19.03.2013	АВИКО Внедренческий центр, ООО бессроч.

Перечень программного обеспечения проверил:

председатель методической комиссии

должность

10 марта 2017г.

дата


подпись

К.И. Пазухина

инициалы, фамилия