УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ДПО « УЦГН»
_____ И.В. Зиновьев

I. Нормативно-правовые основания разработки программы

Основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, разработана в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", на основе квалификационных требований профессионального стандарта Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 марта 2015 г. N 186н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по страхованию", в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

II. Общая характеристика программы

Содержание программы представлено пояснительной запиской, примерным учебным планом, примерными рабочими программами учебных предметов, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, системой оценки результатов освоения программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.
Учебный план содержит перечень учебных предметов с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические занятия.
Последовательность изучения разделов и тем учебных предметов базового цикла определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Условия реализации программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию программы.

III. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ

Цель дисциплины: ***формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления защиты интересов экономических субъектов при наступлении определенных договором страховых случаев.***

уметь:

- разрабатывать агентский план продаж;
- проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов;
- разрабатывать системы стимулирования агентов;

- рассчитывать комиссионные вознаграждение;
- осуществлять поиск страховых брокеров и финансовых консультантов и организовывать продажи через них;
- создавать базы по данным с информацией о залоговом имуществе и работать с ней;
- проводить переговоры по развитию банковского страхования;

- обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах, распространяемых через банковскую систему;
- разрабатывать и реализовывать программы по работе с сетевыми посредниками;
- оценивать результаты различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества;
- составлять проект бизнес - плана открытия точки розничных продаж;
- проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж;
- выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка;
- осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку;
- реализовывать технологии директ – маркетинга и оценивать их эффективность;
- подготавливать письменное обращение к клиенту;
- вести телефонные переговоры с клиентами;
- осуществлять телефонные продажи страховых продуктов;
- организовывать работу контакт – центра страховой компании и оценивать основные показатели его работы;
- осуществлять персональные продажи и методическое сопровождение договоров страхования;

- обновлять данные и технологии интернет - магазинов;
- способы планирования развития агентской сети в страховой компании;
- порядок расчета производительности агентов;
- этику взаимоотношений между руководителями и подчиненными;
- понятия первичной и полной адаптации агентов в страховой компании;

- модели выплаты комиссионного вознаграждения;
- способы привлечения брокеров;
- нормативную базу страховой компании по работе с брокерами;
- понятие банковского страхования;
- формы банковских продаж: агентские соглашения, кооперация, финансовый супермаркет;
- сетевых посредников: автосалоны, почта, банки, организации, туристические фирмы, организации розничной торговли, загсы;
- порядок разработки и реализации технологий продаж полисов через сетевых посредников;
- теоретические основы разработки бизнес – плана открытия точки розничных продаж;
- маркетинговый анализ открытия точки продаж;
- научные подходы к материально – техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании;
- содержание технологии продажи полисов на рабочих местах;
- модели реализации технологии директ-маркетинга.

- теоретические основы создания базы данных потенциальных и существующих клиентов;
- способы создания системы обратной связи с клиентом;
- психологию и этику телефонных переговоров;
- предназначение, состав и организацию работы с базой данных клиентов, ИТ – обеспечение и требования к персоналу контакт центра страховой компании;
- особенности управления персоналом контакт – центра в процессе текущей деятельности;
- продажи страховых услуг по телефону действующим и новым клиентам;
- аутсорсинг контакт – центра;
- способы комбинирования директ – маркетинга и телефонных продаж;
- принципы создания организационной структуры персональных продаж;
- теоретические основы организации качественного сервиса по обслуживанию персональных клиентов на этапах продажи страховой услуги;
- требования к страховым интернет – продуктам;
- принципы работы автоматизированных калькуляторов для расчета стоимости страхового продукта потребителя.

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения Программы слушатели должны **знать:**
- требования законодательства в области страхования;
- теоретические аспекты страхования;
- основы страхового дела и оценочной деятельности;
- практические аспекты страхования,
- принципы страхования и условия наступления страхового случая;
- технологии продаж, маркетинговые особенности в страховании, продвижение страховых услуг;
- отраслевые особенности страхового риска, основы риск-менеджмента;
- нормативные и методические аспекты урегулирования убытков;
- финансовый менеджмент в страховой организации;
- экономико-математические методы;
- особенности использования офисных и специализированных (статистических, математических) программ, систем управления базами данных;
- основы андеррайтинга в страховой организации.

В результате освоения Программы слушатели должны **уметь:**
- использовать различные технологии продаж (агентских, брокерских, банковских, сетевых посреднических, прямых офисных, продаж финансовыми консультантами);
- осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж;
- анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта;
- документально оформлять страховые операции;
- вести учет страховых договоров;
- анализировать основные показатели продаж страховой организации.

В результате основания образовательной программы слушатели должны **обладать** следующими профессионалами компетенциями (ПК):
ПК 1. Способность реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.
ПК 2. Способность организовывать продажи страховых продуктов.
ПК 3. Способность осуществлять сопровождение договоров страхования.
ПК 4. Оформление и сопровождение страхового случая

ПК 5. Способность взаимодействовать с потребителями и поставщиками страховых (перестраховочных) услуг.
ПК 6. Способность разрабатывать и обеспечивать реализацию программы страхования (перестрахования).
ПК 7. Способность урегулировать убытки.
ПК 8. Способность оказывать информационно-консультационные и методические услуги.
ПК 9. Способность управлять страховыми брокерскими организациями.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

1. Продолжительность учебного года

Начало учебных занятий – **по формированию учебной группы.**
Начало учебного года – 09 января
Конец учебного года **–** 31 декабря
Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

2. Регламент образовательного процесса:

Продолжительность учебной недели – 5 дней.
Не более 8 часов в день**.**

3. Продолжительность занятий:

Занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором
Продолжительность занятий в группах:
- 45 минут;
- перерыв между занятиями составляет - 10 минут

4. Регламент административных совещаний:

Собрания трудового коллектива – по мере необходимости, но не реже 1 раза в год