

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «АТЭТ»
З.Г. Закирова
« 29 » 12 2024 г.



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

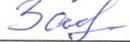
38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

2024 г.

Основная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский торгово-экономический техникум» по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2023 г. N 555 (Зарегистрировано в Минюсте России 18 августа 2023 г. №74887).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Альметьевский торгово-экономический техникум»

Разработчики:

Зам. директора по УМР		Р.Х. Гаррапова
Зам. директора по УВР		Л.С. Мирвалиева
Заведующий по УПР		Л.Г. Хабирова
Председатель ЦК Г и ЮД		О.Н. Буравова
Председатель ЦК ОД		А.Д. Закиуллина
Председатель ЦК ЭД		М.Н. Латыпова

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Приложения

Приложение 1

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

Приложение 2

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

Приложение 3

Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Приложение 4

Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО) по 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2023 г. N 555 (Зарегистрировано в Минюсте России 18 августа 2023 г. №74887), примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО), утвержденной приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-517/2024 от 09.09.2024 (регистрационный номер 118 от 30.07.2024 №5)

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа реализуется на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Образовательная программа пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2023 г. N 555 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 18 августа 2023 г. №74887);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 года № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 27 мая 2022 года № 68606);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Минпросвещения РФ от 12.08.2022 г. №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;

– Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;
ГИА – государственная итоговая аттестация.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист страхового дела.

Направленность ОП (по выбору): страхование иное, чем страхование жизни.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист страхового дела» осваивает общий вид деятельности:

- заключение и сопровождение договоров страхования;
- изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов;
- оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов;
- документальное оформление и сопровождение страховых случаев.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующий вид деятельности: страхование иное, чем страхование жизни

Получение образования по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям) допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «Специалист страхового дела» – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «Специалист страхового дела» – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации (п.1.3 ФГОС):

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Заключение и сопровождение договоров страхования	Заключение и сопровождение договоров страхования
Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов
Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов
Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев
Страхование иное, чем страхование жизни	Страхование иное, чем страхование жизни

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для</p>

		решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в</p>

		<p>рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на</p>

	государственном и иностранном языках	<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--------------------------------------	---

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Заклучение и сопровождение договоров страхования	ПК 1.1. Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию	<p>Навыки: – заключения и сопровождения договоров страхования;</p> <p>Умения: – определять наличие имущественного интереса оценивать страховые риски для объекта страхования; – рассчитывать размер страховой стоимости по договорам имущественного страхования; – определять размер страховой суммы по договорам имущественного и личного страхования определять условия страхования объекта страхования по договорам имущественного страхования; – определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования; – рассчитывать страховую премию по договорам имущественного страхования; – рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам</p>

		<p>страхования жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать сумму дополнительной страховой премии при изменении степени риска; – рассчитывать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора ; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы оценки страховых рисков и определения условий страхования; – существенные условия договора страхования; – принципы определения страховой стоимости в имущественном страховании; – структуру страхового тарифа, его основные элементы и их назначение; – принципы расчета страховой премии по имущественному видам страхования; – принципы расчета страховой премии по личному страхованию;
Заключение и сопровождение договоров страхования	ПК. 1.2. Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заключения и сопровождения договоров страхования;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей; – фиксировать объекты страхования с использованием фотоаппаратуры; – использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи; – письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения; – пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты в области оценочной деятельности; – стандарты, методологии и правила определения стоимостей; – классификацию объектов недвижимости; – регламент проведения предстраховой экспертизы; – формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения;
Заключение и сопровождение договоров страхования	ПК 1.3. Подготавливать и заключать договора страхования, в том числе в виде	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заключения и сопровождения договоров страхования;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять полноту и правильность заполнения документов, представленных для заключения

	электронного документа	<p>договора страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – согласовывать условия договора страхования оформлять договор страхования, в том числе в электронном виде; – оформлять дополнительные соглашения при внесении изменений в договор страхования; – проводить идентификацию страхователей, выгодоприобретателей, застрахованных лиц; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок вступления в силу договора страхования права и обязанности сторон по договору страхования при изменении степени риска; – права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования; – правила заполнения документов страховой организации, необходимых для заключения договора страхования; – процедуры согласования договоров страхования в страховой организации; – правила внесения изменений в договор страхования; – правила оформления договоров страхования в электронном виде;
Заключение и сопровождение договоров страхования	ПК 1.4 Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заключения и сопровождения договоров страхования; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; – вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации; – формировать отчеты о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов; – формировать акты выполненных работ посредником страховой организации; – оформлять документы по движению бланков строгой отчетности; – пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации; – пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов; – проводить идентификацию страхователей, выгодоприобретателей, застрахованных лиц; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок ведения планово-учетной документации организации; – требования законодательства Российской

		<p>Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – системы автоматизированного учета договоров страхования; – основы документооборота в страховой организации; – требования законодательства Российской Федерации в области учета и хранения первичной документации и бланков строгой отчетности в страховой организации; – порядок приема и учета страховой премии/взноса в страховой организации, в том числе при электронных продажах договоров страхования; – нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; – порядок ведения планово-учетной документации организации; – порядок взаиморасчетов страховой организации с посредниками при продаже страховых продуктов;
<p>Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов</p>	<p>ПК 2.1. Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить опросы предпринимателей, потребителей и других специфических категорий населения в ходе проведения маркетинговых исследований; – собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальности первичных статистических данных; – формировать массивы первичных отчетных документов; – оценивать спрос на страховые услуги; – контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные этапы проведения исследования страхового рынка; – нормативные правовые акты и методические документы по проведению анкетирования и интервьюирования в целях сбора первичных статистических и социологических данных; – методы логического и арифметического контроля; – качества первичных статистических данных;

		<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности; – методы исследования страхового рынка и модель маркетингового комплекса страховой организации нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных; – принципы и технику осуществления статистических и социологических опросов различных групп респондентов; – принципы и технику формирования массивов первичных статистических документов
Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	ПК 2.2. Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить сравнительный анализ страховых продуктов; – формировать перечень страховых продуктов для целевого сегмента; – разрабатывать информационные материалы по страховым продуктам; – выявлять основных конкурентов страховой организации и перспективные целевые сегменты;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процесс разработки страхового продукта; – конкурентные стратегии страховой организации принципы формирования линейки страховых продуктов; – сегментацию страхового рынка и позиционирование клиентов;
Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	ПК 2.3. Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультировать респондентов по вопросам, связанным с заполнением отчетных документов формировать организационные структуры управления; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – осуществлять взаимодействие со страховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации; – осуществлять взаимодействие с нестраховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации; – разрабатывать и реализовывать программы по работе с нестраховыми посредниками; – информировать страховых агентов и

		<p>посредников о деятельности страховой организации, о страховых продуктах и о правилах страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов; – рассчитывать размер вознаграждения агентов; – определять размер мотивационного вознаграждения агентов по результатам работы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цель, задачи и содержание страхового менеджмента; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – внешнюю и внутреннюю сферу страховой организации; – государственное регулирование страхового бизнеса; – основы управления персоналом страховой организации; – структуру и участников страхового бизнеса; – классификацию страховых посредников; – систему показателей оценки эффективности каналов продаж; – принципы взаимодействия страховой организации со страховыми и нестраховыми посредниками; – принципы построения и управления агентской сетью; – правила делового оборота и корпоративной этики;
<p>Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов</p>	<p>ПК 2.4 Анализировать показатели продаж страховых продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж; – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; – рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; – применять методики определения экономической эффективности производства; – использовать для решения аналитических и

		<p>исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать отчеты о продажах страховых продуктов подразделениями страховой организации; – анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации; – анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов через отдельные каналы продаж; – анализировать структуру страхового портфеля по подразделениям, каналам продаж и по страховой организации в целом; – рассчитывать показатели эффективности отдельных каналов продаж; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники; – методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; – классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; – порядок ведения договорной работы; – систему показателей продаж страховой организации; – понятие сбалансированного страхового портфеля страховой организации; – структуру доходов и расходов страховой организации; – показатели оценки эффективности каналов продаж страховой организации;
<p>Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</p>	<p>ПК 3.1. Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предоставлять информацию клиентам о страховой организации; – предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией; – предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования; <p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами; – инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами; – законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем; – стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг; – правила делового общения и речевого этикета;
Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	ПК 3.2. Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования; – осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования; – информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса; – информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования; – информировать страхователей о порядке внесения изменений в договор страхования; – информировать страхователей о порядке досрочного прекращения договора страхования;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – страховое законодательство Российской Федерации; – права и обязанности сторон по договору страхования; – права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования; – права и обязанности сторон при изменении степени риска по договору; – порядок внесения изменений в договор страхования; – формы и способы уплаты страховой премии/страховых взносов по договору страхования; – перечень страховых продуктов, реализуемых страховой организацией; – стандарты оформления страховых документов в страховой организации;
Оказание информационно-консультационных услуг при	ПК 3.3. Принимать обращения клиентов по	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов;
		<p>Умения:</p>

реализации страховых продуктов	качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	<ul style="list-style-type: none"> – вести деловую переписку и проводить переговоры; – регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус; – выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы гражданского законодательства Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем; – стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг;
Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	ПК 3.4. Обращать клиентов по дистанционным каналам коммуникации	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять причины возникновения претензии информировать о них соответствующие подразделения страховой организации; – координировать работу с подразделениями при обработке претензионного обращения; – предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты и методические документы организации по работе с обращениями клиентов; – алгоритмы решения конфликтных ситуаций с клиентами; – правила делового общения и речевого этикета правила деловой переписки и письменного этикета;
Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	ПК.4.1 Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документального оформления и сопровождения страховых случаев; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты; – консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев; – принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая; – информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на страховую выплату;

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая; – стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая; – бизнес-процесс урегулирования страховых случаев по имущественным и личным видам страхования;
	<p>ПК 4.2. Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документального оформления и сопровождения страховых случаев; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов; – информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов; – проверять комплектность предоставленных документов и соблюдение требований к оформлению документов; – составлять и оформлять документы при обращении лиц за получением страховой выплаты; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их заполнения или составления; – процедуру регистрации события, имеющего признаки страхового случая; – документы, необходимые для принятия решения о наступлении страхового случая, по договорам имущественного и личного страхования; – перечень компетентных органов, регистрирующих факт, обстоятельства и последствия страхового случая, для договоров имущественного и личного страхования; – нормативные правовые акты в области оценочной деятельности; – права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;
<p>Документальное оформление и сопровождение страховых случаев</p>	<p>ПК.4.3. Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документального оформления и сопровождения страховых случаев; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая; – взаимодействовать с экспертами для проведения

	случая	<p>экспертиз и обследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования; – пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования; – оформлять документы (актов или отчетов), содержащих результаты осмотра объекта страхования; – оформлять документы, содержащие результаты осмотра объекта страхования; – оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев; – определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая; – определять наличие причинно-следственной связи между наступившим событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда; – проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования; – проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды страхового мошенничества; – правовое регулирование страхового мошенничества; – процедуры выявления страхового мошенничества; – способы противодействия страховому мошенничеству; – стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая; – порядок оформления запроса в компетентные органы по факту наступления события, имеющего признаки страхового случая; – порядок проведения осмотра застрахованного объекта с целью определения размера ущерба; – порядок взаимодействия со специализированными экспертами и экспертными организациями;
Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	ПК 4.4. Оформлять документы для осуществления страховой	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документального оформления и сопровождения страховых случаев; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготавливать документы (заключения,

	выплаты	<p>решения, акта) о величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять документов для осуществления страховой выплаты; – определять возможность предъявления требований о возмещении вреда; – вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации; – рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю; – пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы, необходимые для расчета страховой выплаты; – требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации; – законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем; – требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты; – базовый стандарт саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при исполнении договора страхования; – документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю; – содержание журнала учета убытков страховой организации;
<p>Страхование иное, чем страхование жизни (по выбору)</p>	<p>ПК 5.1 Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предоставления услуг по страхованию иному, чем страхование жизни; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией; – привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления потребностей в страховании; – информировать клиента по вопросам страховой

		<p>защиты имущественных интересов, в том числе по страхованию имущества, гражданской ответственности и финансовых рисков;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые основы заключения договоров имущественного страхования (страхование имущества, страхование гражданской ответственности, страхование финансовых рисков) методики оценки стоимости объектов страхования (имущество граждан, транспортные средства); – теоретические основы создания и расширения базы клиентов;
<p>Страхование иное, чем страхование жизни (по выбору)</p>	<p>ПК 5.2</p> <p>Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предоставления услуг по страхованию иному, чем страхование жизни;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготавливать индивидуальные предложения продуктов имущественного страхования на основе выявленных потребностей клиента; – организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации организовывать и вести личную страницу в социальных сетях; – составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях; – использовать навыки по самопрезентации для клиентов поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы выявления потребностей клиента принципы работы с возражениями; – психология и этика коммуникации с клиентом правила публичного выступления; – основы создания и ведения личного кабинета в социальных сетях; – правила организации и работы личного кабинета на портале страховой организации.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем образовательной программы в академических часах							Курсовые работы, индивид. проект	Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		Занятия по дисциплинам и МДК			Самостоятельная работа		1 курс		2 курс		3 курс	
			В т.ч. в форме практик. подготовки	В том числе			Практики			1 сем./ 17 нед.	2 сем./22 нед.	3 сем./ 13 нед.	4 сем./18 нед.	5 сем./11 1/2 нед.	6 сем./17 нед.
				Промежуточная аттестация	Всего по дисциплинам и МДК	В т.ч. лабораторные и практик. занятия									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОУД	Общеобразовательный цикл	1476	500		1476	500				612	864				
ОУД.01	Русский язык	104	20		104	20			32	44	60				
ОУД.02	Литература	108	24		108	24				28	80				
ОУД.03	Математика	340	106		340	106				128	212				
ОУД.04	Иностранный язык	72	72		72	72				22	50				
ОУД.05	Информатика	144	36		144	36				46	98				
ОУД.06	Физика	72	22		72	22					72				
ОУД.07	Химия	72	28		72	28					72				
ОУД.08	Биология	72	18		72	18				72					
ОУД.09	История	136	24		136	24				54	82				
ОУД.10	Обществознание	108	20		108	20				108					
ОУД.11	География	72	16		72	16					72				
ОУД.12	Физическая культура	72	72		72	72				26	46				
ОУД.13	ОБЖ	68	16		68	16				68					
ДУД.01	Родной язык	36	36		36	36				16	20				

ПП	Профессиональная подготовка	2736	1704	108	2064	1236	612	224				612	864	612	648
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	410	142		410	142		56				190	168	26	26
СГ.01	История России	40	4		40	4		6				40			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	70	36		70	36		8					70		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	14		68	14		6					68		
СГ.04	Физическая культура	112	80		112	80		20				30	30	26	26
СГ.05	Психология общения	60	4		60	4		8				60			
СГ.06	Семьеведение	60	4		60	4		8				60			
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	688	414	36	688	414		74				88	270	64	
ОП.01	Страховое дело	88	54	6	88	54		8				88			
ОП.02	Экономика страховой организации	90	54	6	90	54		10					90		
ОП.03	Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации	96	56	6	96	56		10							96
ОП.04	Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации	90	56		90	56		10							90
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	64	36	6	64	36		6						64	
ОП.06	Математические и статистические методы в страховании	90	54	6	90	54		10					90		

ОП.07	Информационные технологии в профессиональной деятельности	90	54	6	90	54		10					90			
ОП.08	Менеджмент	80	50		80	50		10							80	
ПЦ	Профессиональный цикл	1638	1148	72	966	680	612	94					334	426	522	356
ПМ.01	Заключение и сопровождение договоров страхования	334	270	12	214	162	108	18					334			
МДК.01.01	Оформление договоров страхования	118	90		118	90		10					118			
МДК.01.02	Сопровождение и учет договоров страхования	96	72		96	72		8					96			
УП.01.01	Учебная практика	36	36					36					36			
ПП.01.01	Производственная практика	72	72					72					72			
ПМ.01 ЭК	Экзамен по модулю	12		12									12			
ПМ.02	Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов	426	310	18	342	238	72	34					426			
МДК.02.01	Маркетинг страховых продуктов	100	76		100	76		10					100			
МДК.02.02	Организация продаж страховых продуктов	142	86	6	142	86		14	4 сем				142			
МДК.02.03	Анализ продаж страховых продуктов	100	76		100	76		10					100			
УП.02.01	Учебная практика	36	36					36					36			
ПП.02.01	Производственная практика	36	36					36					36			
ПМ.02 ЭК	Экзамен по модулю	12		12									12			

ПМ.03	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	236	188	12	116	80	108	16						236	
МДК.03.01	Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг	58	40		58	40		8						58	
МДК.03.02	Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг	58	40		58	40		8						58	
УП.03.01	Учебная практика	36	36				36							36	
ПП.03.01	Производственная практика	72	72				72							72	
ПМ.03 ЭК	Экзамен по модулю	12		12										12	
ПМ.04	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	286	212	18	166	104	108	14						286	
МДК.04.01	Правовое регулирование страховых случаев	60	44		60	44		6						60	
МДК.04.02	Оформление и сопровождение страховых случаев	106	60	6	106	60		8	5 сем					106	
УП.04.01	Учебная практика	72	72				72							72	
ПП.04.01	Производственная практика	36	36				36							36	
ПМ.04 ЭК	Экзамен по модулю	12		12										12	

ПМ.05	Страхование иное, чем страхование жизни	212	168	12	128	96	72	12						212
МДК. 05.01	Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни	128	96		128	96		12						128
УП. 05.01	Учебная практика	36	36				36							36
ПП.05. 01	Производственная практика	36	36				36							36
ПМ.05 ЭК	Экзамен по модулю	12		12										12
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144	144				144							144
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216												216
	Итого:	4428	2204	108	3540	1736	612	224		612	864	612	864	612

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3. Примерная рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Примерная рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Страховое дело

Экономические дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Социально-гуманитарные дисциплины

Безопасность жизнедеятельности

Лаборатории:

Офис страховой организации.

Спортивный комплекс

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет, актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет дисциплин «Страховое дело»

(Страховое дело, Правовое и документационное обеспечение управления страховой организацией, Страхование иное, чем страхование жизни (по выбору))

Основное оборудование:

Стол ученический

Стул ученический

Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой

Кресло преподавателя

Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая

Шкаф для хранения учебных пособий

Сетевой фильтр

Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)

Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)

Цифровые УМК

Кабинет экономических дисциплин

(Экономика страховой организации, Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации, Финансы, денежное обращение и кредит, Математические и статистические методы в страховании)

Основное оборудование:

Стол ученический

Стул ученический

Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой

Кресло преподавателя

Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая

Шкаф для хранения учебных пособий

Сетевой фильтр

Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)

Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)

Цифровые УМК

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

Основное оборудование:

Стол ученический

Стул ученический

Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой

Кресло преподавателя

Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая

Шкаф для хранения учебных пособий

Сетевой фильтр

Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)

Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)

Цифровые УМК

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Основное оборудование:

Стол ученический

Стул ученический

Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой

Кресло преподавателя

Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая

Шкаф для хранения учебных пособий

Сетевой фильтр

Персональные компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации

Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)

Компьютер учителя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)

Цифровые УМК

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

Основное оборудование:

Стол ученический

Стул ученический

Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой

Кресло преподавателя

Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая

Шкаф для хранения учебных пособий

Сетевой фильтр

Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)

Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)

Цифровые УМК

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

Основное оборудование:

Стол ученический

Стул ученический

Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой

Кресло преподавателя

Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая

Шкаф для хранения учебных пособий

Сетевой фильтр

Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)

Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)

Цифровые УМК

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Офис страховой организации»

Основное оборудование:

Стол ученический

Стул ученический

Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой

Кресло преподавателя

Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая

Шкаф для хранения учебных пособий

Сетевой фильтр

Компьютер студенческий с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории,

Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)

Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации

Система видеонаблюдения

Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете

Флипчарт

Цифровые УМК

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ,

определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в страховых организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области страхования.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
-------	---	--	------------

	числе производства	отечественного		
1	Пакет Microsoft Office: программы Word, Excel, PowerPoint		<p>ОП 01 Страхование дело</p> <p>ОП 02 Экономика страховой организации ОП.06 Математические и статистические методы в страховании</p> <p>ОП 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования</p> <p>ПМ 02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов</p> <p>ПМ 03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</p> <p>организация продаж страховых продуктов</p>	20
2	Приложение КонсультантПлюс: версии Студент или Проф		<p>ОП 01 Страхование дело</p> <p>ОП 02 Экономика страховой организации</p> <p>ОП 03 Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации</p> <p>ОП 04 Правовое и документальное обеспечение управления страховой организацией</p> <p>ОП 05 Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>ПМ 01 Заключение и сопровождение договоров страхования</p> <p>ПМ 04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев</p> <p>ПМ 05-2 Страхование иное, чем страхование жизни</p>	20

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена путем расширения компонентов

(частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации

образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист страхового дела.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт примерных оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Примерные оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

ПМ 01 ЗАКЛЮЧЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Заключение и сопровождение договоров страхования», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

владеть навыками:

Оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов

уметь:

- определять наличие имущественного интереса;
- оценивать страховые риски для объекта страхования;
- рассчитывать размер страховой стоимости по договорам имущественного страхования;
- определять размер страховой суммы по договорам имущественного и личного страхования;
- определять условия страхования объекта страхования по договорам имущественного страхования;
- определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования;
- рассчитывать страховую премию по договорам имущественного страхования;
- рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни;
- идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей;
- фиксировать объекты страхования с использованием фотоаппаратуры;
- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи;

- письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения;
- пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов;
- проводить идентификацию страхователей, выгодоприобретателей, застрахованных лиц;
- проверять полноту и правильность заполнения документов, представленных для заключения договора страхования;
- согласовывать условия договора страхования;
- оформлять договор страхования, в том числе в электронном виде;
- оформлять дополнительные соглашения при внесении изменений в договор страхования;
- рассчитывать сумму дополнительной страховой премии при изменении степени риска;
- рассчитывать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора;
- использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;
- вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации;
- формировать отчеты о договорах страхования и результатах продаж страховых продуктов;
- формировать акты выполненных работ посредником страховой организации;
- оформлять документы по движению бланков строгой отчетности;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;
- пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов.

знать:

- основы оценки страховых рисков и определения условий страхования;
- существенные условия договора страхования;
- принципы определения страховой стоимости в имущественном страховании;
- структуру страхового тарифа, его основные элементы и их назначение;
- принципы расчета страховой премии по имущественному видам страхования;
- принципы расчета страховой премии по личному страхованию;
- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;
- стандарты, методологии и правила определения стоимостей;
- классификацию объектов недвижимости;
- регламент проведения предстраховой экспертизы;

- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения;
- порядок вступления в силу договора страхования;
- права и обязанности сторон по договору страхования при изменении степени риска;
- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
- правила заполнения документов страховой организации, необходимых для заключения договора страхования;
- процедуры согласования договоров страхования в страховой организации;
- правила внесения изменений в договор страхования;
- правила оформления договоров страхования в электронном виде;
- нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;
- порядок ведения планово-учетной документации организации;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- системы автоматизированного учета договоров страхования;
- основы документооборота в страховой организации;
- требования законодательства Российской Федерации в области учета и хранения первичной документации и бланков строгой отчетности в страховой организации;
- порядок приема и учета страховой премии/взноса в страховой организации, в том числе при электронных продажах договоров страхования;
- порядок взаиморасчетов страховой организации с посредниками при продаже страховых продуктов

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 334 часа

в том числе в форме практической подготовки – 270 часов

Из них на освоение МДК – 214 часов

в том числе самостоятельная работа – 18 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 72 часа

Учебная практика

Виды работ:

- ознакомление с организацией работы страховых агентов, оформление правоотношений между агентом и страховой компанией;

- ознакомление с документооборотом в страховой компании, особенности учета договоров страхования;
- анализ правил страхования на примере страховых компаний: структура, приложения, преимущества и недостатки программ страхования;
- оформление необходимых документов при заключении договора личного страхования;
- оформление необходимых документов при заключении договора страхования имущества, проведение преддоговорной экспертизы;
- оформление необходимых документов при заключении договора страхования ответственности, особенности расчета тарифа.

Производственная практика

Виды работ:

- ознакомление с организацией работы предприятия, структурой и деятельностью структурных подразделений страховой организации по месту прохождения практики;
- анализ процесса заключения договоров страхования;
- рассмотрение особенностей оформления страховых договоров по видам страхования (личное, страхование имущества, страхование ответственности);
- регулирование отношений между страхователем и страховщиками;
- осуществление приемки страховых взносов;
- рассмотрение порядка контроля сроков действия договоров страхования;
- анализ процедуры передачи истекших договоров страхования для хранения в архив;
- описание порядка оформления и состав страховой отчетности отделения (филиала) страховой компании;
- исследование системы автоматизации и технологического оснащения процесса страхования в организации.

ПМ 02 ИЗУЧЕНИЕ СТРАХОВОГО РЫНКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОДАЖ СТРАХОВЫХ ПРОДУКТОВ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

владеть навыками:

Изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов

уметь:

- проводить опросы предпринимателей, потребителей и других специфических категорий населения в ходе проведения маркетинговых исследований;
- консультировать респондентов по вопросам, связанным с заполнением отчетных документов;
- собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальность первичных статистических данных;
- формировать массивы первичных отчетных документов;
- контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей;
- анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж;
- проводить сравнительный анализ страховых продуктов;
- оценивать спрос на страховые услуги;
- формировать перечень страховых продуктов для целевого сегмента;
- разрабатывать информационные материалы по страховым продуктам;
- выявлять основных конкурентов страховой организации и перспективные целевые сегменты;
- формировать организационные структуры управления;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- осуществлять взаимодействие со страховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации;
- осуществлять взаимодействие с нестраховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации;
- разрабатывать и реализовывать программы по работе с нестраховыми посредниками;
- информировать страховых агентов и посредников о деятельности страховой организации, о страховых продуктах и о правилах страхования;
- рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов;
- рассчитывать размер вознаграждения агентов;
- определять размер мотивационного вознаграждения агентов по результатам работы;

- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
 - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
 - рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
 - применять методики определения экономической эффективности производства;
 - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
 - формировать отчеты о продажах страховых продуктов подразделениями страховой организации;
 - анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации;
 - анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов через отдельные каналы продаж;
 - анализировать структуру страхового портфеля по подразделениям, каналам продаж и по страховой организации в целом;
 - рассчитывать показатели эффективности отдельных каналов продаж.
- знать:*
- основные этапы проведения исследования страхового рынка;
 - нормативные правовые акты и методические документы по проведению анкетирования и интервьюирования в целях сбора первичных статистических и социологических данных;
 - нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности;
 - нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных;
 - принципы и технику осуществления статистических и социологических опросов различных групп респондентов;
 - принципы и технику формирования массивов первичных статистических документов;
 - методы логического и арифметического контроля качества первичных статистических данных;
 - методы исследования страхового рынка и модель маркетингового комплекса страховой организации;
 - конкурентные стратегии страховой организации;
 - сегментацию страхового рынка и позиционирование клиентов;
 - процесс разработки страхового продукта;

- принципы формирования линейки страховых продуктов;
- цель, задачи и содержание страхового менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю сферу страховой организации;
- государственное регулирование страхового бизнеса;
- основы управления персоналом страховой организации;
- структуру и участников страхового бизнеса;
- классификацию страховых посредников;
- систему показателей оценки эффективности каналов продаж;
- принципы взаимодействия страховой организации со страховыми и нестраховыми посредниками;
- принципы построения и управления агентской сетью;
- правила делового оборота и корпоративной этики;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
- порядок ведения договорной работы;
- систему показателей продаж страховой организации;
- понятие сбалансированного страхового портфеля страховой организации;
- структуру доходов и расходов страховой организации;
- показатели оценки эффективности каналов продаж страховой организации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 426 часов

в том числе в форме практической подготовки – 310 часов

Из них на освоение МДК – 342 часа

в том числе самостоятельная работа – 34 часа

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 36 часов

Учебная практика

Виды работ:

- анализ рынка страхования Республики Татарстан по видам страхования за последние 3 года, тенденции развития, сегментация потенциальных клиентов;
- анализ показателей продаж страховых продуктов по видам страхования и каналам продаж, развитие новых каналов продаж;
- анализ страховых продуктов: их характеристика, преимущества и недостатки; создание нового страхового продукта;

- SWOT-анализ страховой организации;
- составление плана продаж на планируемый период, расчет бюджетов, разработка маркетинговых мероприятий;
- анализ выполнения плана продаж в разрезе видов страхования, каналов продаж; анализ страхового портфеля и прогноз его развития

Производственная практика

Виды работ:

- проводить опросы предпринимателей, потребителей и других специфических категорий населения в ходе проведения маркетинговых обследований;
- контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей;
- анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж;
- проводить сравнительный анализ страховых продуктов;
- формировать перечень страховых продуктов для целевого сегмента;
- разрабатывать информационные материалы по страховым продуктам;
- выявлять основных конкурентов страховой организации и перспективные целевые сегменты;
- осуществлять взаимодействие со страховыми и нестраховыми посредниками по реализации страховых продуктов страховой организации;
- рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов;
- рассчитывать размер вознаграждения агентов;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации;
- анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов через отдельные каналы продаж;
- анализировать структуру страхового портфеля по подразделениям, каналам продаж и по страховой организации в целом;
- рассчитывать показатели эффективности отдельных каналов продаж.

ПМ 03 ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАХОВЫХ ПРОДУКТОВ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Оказание информационно-консультационных

услуг при реализации страховых продуктов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций: ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

владеть навыками:

Оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов.

уметь:

- предоставлять информацию клиентам о страховой организации;
- предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией;
- предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования;
- осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования;
- осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования;
- информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса;
- информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования;
- информировать страхователей о порядке внесения изменений в договор страхования;
- информировать страхователей о порядке досрочного прекращения договора страхования;
- вести деловую переписку и проводить переговоры;
- регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус;
- выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций;
- определять причины возникновения претензии информировать о них соответствующие подразделения страховой организации;
- координировать работу с подразделениями при обработке претензионного обращения;
- предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению;

знать:

- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг;
- правила делового общения и речевого этикета;
- методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами;
- инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами;
- права и обязанности сторон по договору страхования;
- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
- права и обязанности сторон при изменении степени риска по договору;
- порядок внесения изменений в договор страхования;
- формы и способы уплаты страховой премии/страховых взносов по договору страхования;
- перечень страховых продуктов, реализуемых страховой организацией;
- стандарты оформления страховых документов в страховой организации;
- стандарты и методические документы организации по работе с обращениями клиентов;
- алгоритмы решения конфликтных ситуаций с клиентами;
- правила деловой переписки и письменного этикета.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 236 часов

в том числе в форме практической подготовки – 188 часов

Из них на освоение МДК – 116 часов

в том числе самостоятельная работа – 16 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 72 часа

Учебная практика

Виды работ

- изучение Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций, объединяющих страховые организации и иностранные страховые организации;
- составление ключевого информационного документа об отдельных условиях договора страхования (КИД);
- изучение правил работы с обращениями получателей страховых услуг;
- изучение правил взаимодействия со страхователями при ведении договора страхования

Производственная практика

Виды работ:

- консультировать клиента о порядке взаимодействия со страховой организацией при заключении, исполнении и прекращении договора страхования;
- информировать клиента об уплате очередных взносов, пролонгации договоров страхования, изменении условий страхования;
- осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования и сроков окончания договоров страхования;
- регистрировать обращения и информировать клиентов об изменении статуса обращений.

ПМ 04 ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ СТРАХОВЫХ СЛУЧАЕВ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документальное оформление и сопровождение страховых случаев» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций: ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

владеть навыками:

Документального оформления и сопровождения страховых случаев

уметь:

- проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты;
- консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;
- принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;
- информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на страховую выплату;
- проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;

- составлять и оформлять документы при обращении лиц за получением страховой выплаты;
 - оформлять официальные письма и запросы в компетентные органы для получения информации по событиям, имеющим признаки страхового случая;
 - взаимодействовать с экспертами для проведения экспертиз и обследований;
 - проводить осмотр и фиксировать ущерб объекту страхования;
 - пользоваться фото- и видеоаппаратурой для проведения осмотра поврежденного объекта страхования;
 - оформлять документы (акты или отчеты), содержащие результаты осмотра объекта страхования;
 - оформлять запросы в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев;
 - определять причины наступления события, имеющего признаки страхового случая;
 - определять наличие причинно-следственной связи между наступившим событием и каждым из выявленных повреждений, причиненного ущерба, вреда;
 - проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам имущественного страхования;
 - проводить проверку документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества по договорам личного страхования;
 - подготавливать документы (заключения, решения, акты) о величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;
 - оформлять документы для осуществления страховой выплаты;
 - определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;
 - вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации;
 - рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю;
 - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации
- знать:*
- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;
 - стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая;
 - бизнес-процесс урегулирования страховых случаев по имущественным и личным видам страхования;
 - процедуру регистрации события, имеющего признаки страхового случая;

- документы, необходимые для принятия решения о наступлении страхового случая, по договорам имущественного и личного страхования;
- перечень компетентных органов, регистрирующих факт, обстоятельства и последствия страхового случая, для договоров имущественного и личного страхования;
- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;
- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;
- порядок оформления запроса в компетентные органы по факту наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- порядок проведения осмотра застрахованного объекта с целью определения размера ущерба;
- порядок взаимодействия со специализированными экспертами и экспертными организациями;
- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их заполнения или составления;
- документы, необходимые для расчета страховой выплаты;
- виды страхового мошенничества;
- правовое регулирование страхового мошенничества;
- процедуры выявления страхового мошенничества;
- способы противодействия страховому мошенничеству;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;
- документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю;
- содержание журнала учета убытков страховой организации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 286 часов

в том числе в форме практической подготовки – 212 часов

Из них на освоение МДК – 166 часов

в том числе самостоятельная работа – 14 часов

практики, в том числе учебная – 72 часа

производственная – 36 часов.

Учебная практика

Виды работ

- проведение идентификации страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей или их представителей, обратившихся за получением страховой выплаты;
- консультирование и предоставление необходимой информации по вопросам урегулирования страховых случаев;
- проверка комплектности представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- оформление запросов в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев;
- проведение осмотра поврежденного застрахованного имущества, обследования застрахованного лица для установления причины наступления события, имеющего признаки страхового случая;
- оформление документов (актов или отчетов), содержащих результаты осмотра объекта страхования;
- проверка на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая;
- анализ экспертных заключений;
- подготовка заключения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая;
- выполнение расчета суммы страховой выплаты по страховому случаю;
- подготовка документа (заключения, решения, акта) о величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;
- определение возможности предъявления требований о возмещении вреда, подготовка информации и документов для предъявления требований о возмещении вреда.

Производственная практика

Виды работ

- ознакомление с организацией работы предприятия, структурой и деятельностью структурных подразделений страховой организации по месту прохождения практики;
- прием документов на страховую выплату по договорам страхования, проверка комплектности представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- проверка документов по событию, имеющему признаки страхового случая, на наличие признаков страхового мошенничества; изучение внутренних нормативных документов по выявлению признаков страхового мошенничества;
- оформление запросов в компетентные органы по вопросам урегулирования страховых случаев по договорам.

«ПМ 05 СТРАХОВАНИЕ ИНОЕ, ЧЕМ СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Страхование иное, чем страхование жизни» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций: ПК 5.1, ПК 5.2.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

владеть навыками:

Оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов

уметь:

– осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;

– привлекать новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов;

– взаимодействовать с потенциальными потребителями страховых услуг с целью выявления потребностей в страховании;

– информировать клиента по вопросам страховой защиты имущественных интересов, в том числе по страхованию имущества, гражданской ответственности и финансовых рисков;

– подготавливать индивидуальные предложения продуктов имущественного страхования на основе выявленных потребностей клиента;

– организовывать рабочее место, в том числе личный кабинет на портале страховой организации;

– организовывать и вести личную страницу в социальных сетях;

– составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях;

– использовать навыки по самопрезентации для клиентов поддерживать постоянный контакт с клиентами с помощью различных инструментов обратной связи;

знать:

– правовые основы заключения договоров имущественного страхования (страхование имущества, страхование гражданской ответственности, страхование финансовых рисков);

– методики оценки стоимости объектов страхования (имущество граждан, транспортные средства);

– теоретические основы создания и расширения базы клиентов;

- принципы выявления потребностей клиента;
- принципы работы с возражениями;
- психология и этика коммуникации с клиентом;
- правила публичного выступления;
- основы создания и ведения личного кабинета в социальных сетях;
- правила организации и работы личного кабинета на портале страховой организации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 212 часов

в том числе в форме практической подготовки – 168 часов

Из них на освоение МДК – 128 часов

в том числе самостоятельная работа – 12 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 36 часов.

Учебная практика

Виды работ

- анализ рисков, выявление потребностей и формирование предложения по страхованию;
- анализ актуальных продуктов страхования имущества физических лиц на примере страховых компаний. Выявление потребностей и формирование предложения по страхованию имущества граждан;
- составление презентации предложения по страхованию имущества физических лиц на примере страховой компании;
- анализ актуальных продуктов автострахования. Выявление потребностей и формирование комплексного предложения по автострахованию;
- составление презентации предложения по автострахованию на примере страховой компании;
- ознакомление с правилами работы с базой клиентов, составление писем, ответов клиентам.

Производственная практика

Виды работ

- ознакомление с организацией работы страховой организации, структурой и деятельностью структурных подразделений страховой организации по месту прохождения практики;
- анализ актуальных страховых продуктов по страхованию имущества и ответственности;
- рассмотрение порядка оценки риска для подготовки предложения по страхованию имущества и ответственности;

- составление комплексной программы страхования имущества для клиента – физического лица;
- составление комплексной программы страхования имущества для клиента – юридического лица;
- подготовка презентации комплексной программы страхования;
- анализ организации взаимодействия страховой организации со страхователями в сети Интернет;
- подготовка продающего текста для страницы в социальной сети.

Производственная (преддипломная) практика

1.1. Область применения программы

Программа производственной (преддипломной) практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление в части *освоения видов профессиональной деятельности (ВПД)*:

1. Заключение и сопровождение договоров страхования.
2. Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов.
3. Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов.

4. Документальное оформление и сопровождение страховых случаев.

5. Страхование иное, чем страхование жизни.

и соответствующих профессиональных компетенций (*ПК*): ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4; ПК 5.1-5.2.

а также общих компетенций (*ОК*): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен владеть навыками:

ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования

– оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов;

ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов

– изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов;

ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов

– оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов;

ПМ.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев

– документального оформления и сопровождения страховых случаев;

ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни

– оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов.

Разработка мероприятий по совершенствованию данной сферы деятельности, проведение расчетов и подготовка выводов и предложений

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики: 144 часа.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.01 История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

умения:

- выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России;
- анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени;
- анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;
- защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;
- демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;

– демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства;

знания:

– ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени;

– выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;

– традиционные российские духовно-нравственные ценности;

– роль и значение России в современном мире.

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

– взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;

– применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;

– понимать тексты на базовые профессиональные темы;

– составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;

– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

– переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);

– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знания:

- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
- общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ 03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

умения:

- соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;
- использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
- участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;
- действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны;
- владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;

- выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим;
 - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;
 - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;
 - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние
- знания:*
- актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
 - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
 - порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;
 - психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;
 - нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
 - основы военной безопасности и обороны государства;
 - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
 - основы строевой, огневой и тактической подготовки;
 - боевые традиции Вооруженных Сил России;
 - характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов;
 - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;
 - факторы формирования здорового образа жизни

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

умения:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;

Знания:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

СГ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.05 Психология общения является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знания:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

СГ.06 СЕМЬЕВЕДЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.06 Семейноеведение является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения:

- организовать продуктивное общение с людьми различных возрастов и социальных статусов для снижения уровня и количества ситуаций в семье;
- диагностировать и идентифицировать развивающиеся опасные ситуации в семье для оказания специфической помощи.

Знания:

- традиции и обычаи взаимодействия между людьми в зависимости от принадлежности к определенной этнической, национальной или религиозной общности на территории проживания;
- причины возникновения конфликтов в таких общностях и правила их устранения на уровне семьи.

ОП.01 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Страховое дело» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

умения:

распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;

составлять план действия;

определять необходимые ресурсы;

реализовывать план решения задач в области страхования;

определять необходимые источники информации;

использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;

структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;

оформлять результаты поиска для выполнения задач в области страхования;

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

– применять современную научную профессиональную терминологию;

– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;

– использовать знания по финансовой грамотности в области страхования;

– организовывать работу коллектива и команды;

– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности в области страхования;

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

– проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области страхования;

– участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения в области страхования;

– определять условия страхования объекта страхования по договорам имущественного страхования;

– определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования;

– рассчитывать страховую премию по договорам имущественного страхования; рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни;

– выявлять основных конкурентов страховой организации и перспективные целевые сегменты;

- оценивать спрос на страховые услуги;
- анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж;
- проводить сравнительный анализ страховых продуктов;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области страхования;
- предоставлять информацию клиентам о страховой организации; предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией;
- предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования;
- осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования;
- осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования; информировать страхователей о необходимости уплаты страховой премии/страхового взноса;
- информировать страхователей об окончании срока действия договора страхования;
- вести деловую переписку и проводить переговоры;
- консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;
- информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на страховую выплату;
- проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;

знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;
- структура плана для решения задач в области страхования;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;

- формат результатов поиска информации для выполнения задач в области страхования;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- знания по финансовой грамотности в области страхования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности в области страхования;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области страхования;
- лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов в области страхования;
- существенные условия договора страхования;
- порядок вступления в силу договора страхования;
- права и обязанности сторон по договору страхования при изменении степени риска;
- права и обязанности сторон при досрочном прекращении договора страхования;
- правила заполнения документов страховой организации, необходимых для заключения договора страхования;
- конкурентные стратегии страховой организации;
- сегментацию страхового рынка и позиционирование клиентов;
- цель, задачи и содержание страхового менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю сферу страховой организации;
- государственное регулирование страхового бизнеса;
- основы управления персоналом страховой организации;
- структуру и участников страхового бизнеса;
- классификацию страховых посредников;
- процесс разработки страхового продукта;
- принципы формирования линейки страховых продуктов;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности страховой организации;
- правила делового общения и речевого этикета;
- методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами;
- инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами;
- страховое законодательство Российской Федерации;
- права и обязанности сторон по договору страхования;
- формы и способы уплаты страховой премии/страховых взносов по договору страхования;
- перечень страховых продуктов, реализуемых страховой организацией;
- правила делового общения и речевого этикета;
- правила деловой переписки и письменного этикета;
- страховое законодательство Российской Федерации;
- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;
- документы, необходимые для принятия решения о наступлении страхового случая, по договорам имущественного и личного страхования.

ОП.02 ЭКОНОМИКА СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика страховой организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

умения:

- распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- реализовывать план решения задач в области экономики страховой организации;
- определять необходимые источники информации;

- использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;
 - структурировать получаемую информацию;
 - выделять наиболее значимое в перечне информации;
 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
 - оформлять результаты поиска для выполнения задач в области экономики страховой организации;
 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
 - применять современную научную профессиональную терминологию;
 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;
 - использовать знания по финансовой грамотности в области экономики организации;
 - организовывать работу коллектива и команды;
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с экономикой страховой организации;
 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
 - проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области экономики страховой организации;
 - участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме экономики страховой организации;
 - рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
 - применять методики определения экономической эффективности;
 - анализировать выполнение плана продаж в страховой организации;
- знания:*
- актуальный профессиональный и социальный контекст;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;
 - структура плана для решения задач в области экономики страховой организации;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;

- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;
- формат результатов поиска информации для выполнения задач в области экономики страховой организации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- знания по финансовой грамотности в области экономики организации;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с экономикой страховой организации;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области экономики страховой организации;
- лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности по теме экономики страховой организации;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
- система показателей продаж страховой организации;
- структура доходов и расходов страховой организации.

ОП.03 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И АУДИТА СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в

соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 4.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

умения:

- распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- реализовывать план решения задач в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;
- определять необходимые источники информации;
- использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска для выполнения задач в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;
- использовать знания по финансовой грамотности в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с

учетом особенностей социального и культурного контекста в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;

- участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;

- использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;

- вносить информацию о договорах страхования, изменениях и дополнениях в базу данных страховой организации;

- оформлять документы по движению бланков строгой отчетности; пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами страховой организации;

- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;

- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;

- вносить информацию по принятому решению в базу данных страховой организации;

- рассчитывать основные статистические показатели убытков по видам страхования и страховому портфелю;

- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;

знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;

- структура плана для решения задач в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;

- формат результатов поиска информации для выполнения задач в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- знания по финансовой грамотности в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;
- лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов в области бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации;
- порядок ведения планово-учетной документации организации;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- системы автоматизированного учета договоров страхования;
- основы документооборота в страховой организации;
- требования законодательства Российской Федерации в области учета и хранения первичной документации и бланков строгой отчетности в страховой организации;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности страховой организации;
- требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;

- документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю;
- содержание журнала учета убытков страховой организации.

ОП.04 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

- распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы; реализовывать план для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
- определять необходимые источники информации;
- использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска для выполнения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;

- использовать знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
 - организовывать работу коллектива и команды;
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности;
 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
 - проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
 - участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
 - идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей;
 - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи;
 - письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения;
 - пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов;
 - предоставлять информацию клиентам о страховой организации;
 - предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования;
 - проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты;
 - консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;
 - оформлять документов для осуществления страховой выплаты;
 - определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;
 - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;
- знания:*
- актуальный профессиональный и социальный контекст;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;
 - структура плана для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;
- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;
- формат результатов поиска информации для выполнения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;
- регламент проведения предстраховой экспертизы
- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг;
- правила делового общения и речевого этикета;
- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;

- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;
- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при исполнении договора страхования.

ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

- распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы; реализовывать план решения задач в области финансов, денежного обращения и кредита;
- определять необходимые источники информации;
- использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;

- оформлять результаты поиска для выполнения задач в области финансов, денежного обращения и кредита;
 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
 - применять современную научную профессиональную терминологию;
 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;
 - использовать знания по финансовой грамотности в области финансов, денежного обращения и кредита в различных жизненных ситуациях;
 - организовывать работу коллектива и команды;
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с финансами, денежным обращением и кредитом;
 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
 - проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области финансов, денежного обращения и кредита;
 - участвовать в диалогах на профессиональные темы;
 - писать связные сообщения по теме финансов, денежного обращения и кредита;
 - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
 - рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
 - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.
- знания:*
- актуальный профессиональный и социальный контекст;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;
 - структура плана для решения задач в области финансов, денежного обращения и кредита;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;

- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;
- формат результатов поиска информации для выполнения задач в области финансов, денежного обращения и кредита;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;
- знания по финансовой грамотности в области финансов, денежного обращения и кредита в различных жизненных ситуациях;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с финансами, денежным обращением и кредитом;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области финансов, денежного обращения и кредита;
- лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности по теме финансов, денежного обращения и кредита;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.

ОП.06 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И СТАТИСТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ В СТРАХОВАНИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Математические и статистические методы в страховании» является обязательной частью общепрофессионального цикла

основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

- распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы; реализовывать план решения задач в области математических и статистических методов в страховании;
- определять необходимые источники информации;
- использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска для выполнения задач в области математических и статистических методов в страховании;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;
- использовать знания по финансовой грамотности в области математических и статистических методов в страховании;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с применением математических и статистических методов в страховании;
- оценивать страховые риски для объекта страхования;
- рассчитывать страховую премию по договорам имущественного страхования;
- рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни;

- формировать массивы первичных отчетных документов;
- контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность страховой организации;

знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;
- структура плана для решения задач в области математических и статистических методов в страховании;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;
- формат результатов поиска информации для выполнения задач в области математических и статистических методов в страховании;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;
- знания по финансовой грамотности в области математических и статистических методов в страховании;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с применением математических и статистических методов в страховании;
- основы оценки страховых рисков и определения условий страхования; существенные условия договора страхования;
- структура страхового тарифа, его основные элементы и их назначение;
- принципы расчета страховой премии по имущественному видам страхования;
- принципы расчета страховой премии по личному страхованию;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;

- принципы и технику осуществления статистических и социологических опросов различных групп респондентов;
- принципы и технику формирования массивов первичных статистических документов;
- методы логического и арифметического контроля качества первичных статистических данных в страховании.

ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

- распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- реализовывать план решения задач с применением информационных технологий в профессиональной деятельности;
- определять необходимые источники информации;
- использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска для выполнения задач с применением информационных в профессиональной деятельности;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;

– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;

– использовать знания по финансовой грамотности при применении информационных технологий;

– организовывать работу коллектива и команды;

– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с применением информационных технологий;

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

– проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности;

– участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности;

– использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;

– пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов;

– собирать и хранить первичные опросные документы в соответствии с правилами, обеспечивающими сохранность и конфиденциальности первичных статистических данных;

– формировать массивы первичных отчетных документов;

– контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического и арифметического контроля показателей;

– собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

– использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

знания:

– актуальный профессиональный и социальный контекст;

– основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;

– структура плана для решения задач в области информационных технологий в профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;
- формат результатов поиска информации для выполнения задач в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- знания по финансовой грамотности при применении информационных технологий;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с применением информационных технологий;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности;
- лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности по теме применения информационных технологий в профессиональной деятельности;
- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;
- автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;
- нормативные правовые акты по обеспечению сохранности первичных статистических данных и их конфиденциальности;
- нормативные правовые акты и методические документы по обработке и хранению статистических данных;
- принципы и техника формирования массивов первичных статистических документов;

– методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с применением вычислительной техники.

ОП. 08 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09; ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среды организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методiku принятия решений;
- стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Целевой

РАЗДЕЛ 2. Содержательный

РАЗДЕЛ 3. Организационный

Календарный план воспитательной работы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основой для разработки Рабочей программы воспитания среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) базовой подготовки по специальности: 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) стала Примерная рабочая программа воспитания, разработанная Федеральным государственным научным учреждением «Институт детства, семьи и воспитания», а также принятая решением ФУМО СПО (38.00.00 Экономика и управление, Протокол от 15.08.2023 № 5), структура которой является инвариантной, то есть при разработке рабочей программы она сохранена в неизменном виде.

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением 3 к Рабочей программе воспитания ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум» (далее – техникум, ГАПОУ «АТЭТ»).

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности:

Гражданское воспитание

– понимающий профессиональное значение отрасли, профессии/специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;

– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (местоположение ПОО, субъект РФ);

Патриотическое воспитание

– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;

Духовно-нравственное воспитание

– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;

Эстетическое воспитание

– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности;

– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;

Профессионально-трудовое воспитание

– применяющий знания о нормах выбранной профессии /специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;

– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;

– обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода финансово-экономических операций, в том числе связанных с материальными и нематериальными потоками и ресурсами;

– обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей

профессиональной деятельности профессии /специальности;

Экологическое воспитание

– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;

– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью;

Ценности научного познания

– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности профессии /специальности;

– обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;

– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;

– организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;

– организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, специальности, в том числе с применением программных продуктов.

Модуль «Кураторство»

– инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;

– организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности.

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;

– организация под руководством наставника социально-значимых

проектов по специальности.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»

– мастер-классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;

– встречи с известными представителями специальности;

– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров профессии /специальности.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;

– размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

– профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий профессии/специальности;

– совместные мероприятия, посвященные Дню специальности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

– реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии/специальности;

– организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью;

– поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

– организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;

– организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции;

– реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

– организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (День банковских и финансовых работников, День

финансиста, День страховщика, День бухгалтера России, День банковского работника, возможно установить день профессии/специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий);

- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;

- проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;

- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;

- организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»;

- проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдение правил работы с кассово-вычислительными приборами, базами данных, автоматизированными системами учета экономической деятельности; особенностям учета и хранения ценностей и денежных средств.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации):

- реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности;

- разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации;

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.):

- привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по профессии/специальности;

Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности:

- приказ о проведении родительского собрания;

- положение о кураторе;

- приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве;

Ведение договорных отношений, сотрудничество с социальными партнерами:

- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и

работодателями.

Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся:

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр.

– наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;

– участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью;

– рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;

– реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности;

– успешное освоение образовательных программ по специальности.

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии).

Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по специальности осуществляется в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

Календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы	Сроки	Ответственные
1.Образовательная деятельность				
1	Организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
2	Организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, специальности, в том числе с применением программных продуктов	2-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
2. Кураторство				
1	Инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности	1-3	В течение года	Кураторы групп 103, 203, 303
2	Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих	1-3	В течение года	Кураторы групп 103, 203, 303

	возможности для самореализации в выбранной специальности			
3. Наставничество				
1	День наставника специальности «Мастерская наставника»	1-3	В течение года	Кураторы групп 103, 203, 303
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	День российского страховщика	1-3	6 октября	Кураторы групп 103, 203, 303
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Размещение, поддержание, обновление на территории техникума выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
7. Самоуправление				
1	Презентация деятельности «Амбассадоры специальности»	1-3	апрель	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
8. Профилактика и безопасность				
1	Конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»	1-3	октябрь	Кураторы групп 103, 203, 303
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Организация познавательных экскурсий на предприятия с целью погружения в специальность	1-3	В течение года	Кураторы групп 103, 203, 303
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Конкурс проектов «История профессии моей семьи: супер-профессиональная семья»	1-3	В течение года	Кураторы групп 103, 203, 303
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»	3	По завершению производственной практики	Руководители практик

**Фонды оценочных средств для государственной итоговой
аттестации**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Фонды оценочных средств разработаны по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

В рамках специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) предусмотрено освоение квалификации: «Специалист страхового дела».

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
ВД 01. Заключение и сопровождение договоров страхования	ПМ 01. Заключение и сопровождение договоров страхования
ВД 02. Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	ПМ 02. Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов
ВД 03. Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	ПМ 03. Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов
ВД 04. Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	ПМ 04. Документальное оформление и сопровождение страховых случаев
ВД 05. Страхование иное, чем страхование жизни (по выбору)	ПМ 05 Страхование иное, чем страхование жизни (по выбору)

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице № 2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее – КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) Перечень проверяемых требований к результатам освоения образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
Для базового уровня		
ВД 01	Вид деятельности 1 Заключение и сопровождение договоров страхования	
	ПК 1.1	Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию
	ПК 1.2	Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования
	ПК 1.3	Подготавливать и заключать договора страхования, в том числе в виде электронного документа
	ПК 1.4	Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве
ВД 02	Вид деятельности 2 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	
	ПК 2.1	Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты
	ПК 2.2	Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг
	ПК 2.3	Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками
	ПК 2.4	Анализировать показатели продаж страховых продуктов
ВД 03	Вид деятельности 3 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	
	ПК 3.1	Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия
	ПК 3.2	Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов
	ПК 3.3	Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг
	ПК 3.4	Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации
ВД 04	Вид деятельности 4 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	

	ПК 4.1	Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев
	ПК 4.2	Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая
	ПК 4.3	Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая
	ПК 4.4	Оформлять документы для осуществления страховой выплаты
ВД 05	Вид деятельности 5 Страхование иное, чем страхование жизни	
	ПК 5.1	Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков
	ПК 5.2	Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППСЗ государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный

экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	06:00:00
---	-----------------

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Программа организации проведения защиты выпускной квалификационной работы как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика ВКР определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

3.2 Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности

Темы ВКР разрабатываются преподавателями образовательной организации самостоятельно или совместно со специалистами организаций-заказчиков и рассматриваются соответствующими выпускающими предметно-цикловыми комиссиями.

Тема работы выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с научным руководителем и председателем предметно-цикловой комиссии, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

Практическая часть ВКР выполняется по материалам преддипломной практики. В период прохождения преддипломной практики обучающийся должен сформировать практическую часть дипломной работы. Руководитель преддипломной практики проводит консультации по требованиям, предъявляемым к содержанию практической части дипломной работы и отчету по преддипломной практике. Консультации проводятся в

соответствии с установленным графиком в группах и индивидуально с каждым обучающимся.

Руководитель практики осуществляет контроль исполнения обучающимся сроков написания практической части ВКР.

По завершении преддипломной практики обучающийся предъявляет отчет. Отчет должен содержать данные для практической части дипломной работы. Преддипломная практика оценивается руководителем практики с учетом соответствия содержания отчета по практике теме ВКР, его полноты и необходимого объема. При выставлении отметки по преддипломной практике принимаются во внимание рекомендации представителя базы практики, осуществляющего руководство преддипломной практикой данного обучающегося.

Примерные темы ВКР по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) и по каждой теме на основании приказа о прохождении практики добавляется название страховой организации, по материалам которой выполняется дипломная работа.

ПМ 01. Заключение и сопровождение договоров страхования

1. Особенности андеррайтинга в отдельном виде страхования (имущество физических лиц, наземный транспорт, личное страхование) на примере страховой организации.

2. Актуальные тенденции ценообразования в обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств в Российской Федерации на примере страховой организации.

3. Организация сопровождения договоров страхования по различным видам страхования на примере страховой организации

4. Процедура оценки страховой стоимости в страховании имущества физических лиц на примере страховой организации.

5. Особенности ценообразования по конкретному страховому продукту на российском рынке онлайн-страхования

ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов

1. Организация маркетинговых исследований страхового рынка на примере страховой организации.

2. Сравнительный анализ медиаактивности страховщиков, оценка современного состояния по рынку в целом.

3. Анализ конкурентоспособности страхового продукта на примере страховой организации.

4. Анализ эффективности каналов продаж отдельного вида страхования на примере страховой организации.

5. Система обучения страховых агентов на примере страховой организации.

6. Системы мотивации персонала: показатели оценки эффективности труда и мотивация персонала страховой организации на примере страховой организации.

ПМ.03 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов

1. Нормативные правила и организация работы с обращениями клиентов на примере страховой организации.

2. Сравнительный анализ клиентского сервиса в офисах страховых организаций на примере регионального рынка.

3. Современные цифровые методы организации взаимодействия с клиентами страховой организации

ПМ.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев

1. Методы оценки ущерба и организация экспертизы в имущественном страховании на примере страховой организации.

2. Взаимодействие страховых компаний и станций технического обслуживания при урегулировании убытков в автостраховании на примере страховой организации.

3. Организация противодействия страховому мошенничеству по конкретному виду страхования на примере страховой организации.

4. Диджитализация процесса урегулирования убытков в имущественном страховании на примере страховой организации

ПМ.05 Страхование иное, чем страхование жизни (по выбору)

1. Организация кросс-продаж страховых продуктов физическим и юридическим лицам на примере страховой организации.

2. Особенности ценообразования для комплексного имущественного страхования юридических лиц на примере страховой организации.

3. Проведение оценки рисков организации–юридического лица и формирование комплексного предложения страхования на примере страховой организации.

3.3 Структура и содержание ВКР

Выпускная квалификационная работа начинается с титульного листа, далее включает следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выполнение выпускной квалификационной работы должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем совместно с обучающимся.

Титульный лист является первым листом ВКР и заполняется по форме, утвержденной в образовательной организации. Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

Содержание представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов,

заключение, список использованных источников, наименование приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы. Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов преддипломной практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Основная часть ВКР включает теоретическую и практическую часть. В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, и раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Теоретическую часть работы рекомендуется написать до прохождения преддипломной практики, что позволит обучающемуся сконцентрировать внимание на анализе необходимой информации. Объем раздела составляет 15 – 20 страниц.

Вторая часть ВКР должна отражать результаты практического исследования, который обучающийся провел при прохождении преддипломной практики в страховой организации, по теме дипломной работы. В зависимости от темы ВКР это исследование может быть посвящено аналитическим, финансово-расчетным или маркетинговым вопросам. В практической части дается организационно-экономическую характеристика страховой организации, постановка конкретной задачи, ее анализ и возможные пути ее решения.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период преддипломной практики. Объем раздела 20-30 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 50-60 % всей работы.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной работы. Рекомендуемый

объем заключения составляет 3-4 страницы. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ВКР.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 25 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т. д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов. Приложения располагаются в конце работы после списка использованных источников. Приложения в объем дипломной работы не входят.

3.4. Порядок оценки результатов выпускной квалификационной работы

Выпускные квалификационные работы оцениваются на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента;
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку, должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- 1) корректно сформулированная тема исследования;
- 2) четкое обоснование практической актуальности темы;
- 3) актуальность (практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации;
- 4) введение, соответствующее требованиям к работе;
- 5) полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач;
- 6) отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования;
- 7) присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа;
- 8) наличие эмпирического материала (для самостоятельного теоретического исследования);
- 9) стилистика и орфография текста должна соответствовать формату работы.

Формальные требования:

- 1) структура соответствует требованиям;
- 2) оформление работы согласно требованиям;
- 3) список используемых источников, оформленный согласно требованиям;

4) нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается);

5) иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Выпускная квалификационная работа, не соответствующая содержательным и/или формальным требованиям, не может быть допущена к защите. Работа, содержащая большой процент заимствований (т.е. цитируемый текст без ссылок автора) или пространное цитирование, не допускается к защите или снимается с защиты.

3.5 Порядок оценки защиты выпускной квалификационной работы

К защите допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок ВКР с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии может присутствовать научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить вступительное слово;
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем. Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных результатов работы. Время на доклад – 7–10 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите ВКР, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом.

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты.

Оценка по защите выпускной квалификационной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению ВКР. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.