

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»

**Основная профессиональная образовательная программа  
базовой подготовки по специальности  
38.02.02 Страхование**

Квалификация специалист страхового дела

2024 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 21 июля 2023 г. N 555.

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

Организация-разработчик: Красноярский аграрный техникум.

Разработчики:

Тимофеева Т. М. – заместитель директора по учебной работе Красноярского аграрного техникума;

Бабичук Т. И. – старший методист Красноярского аграрного техникума;

Тонких А. А. – методист Красноярского аграрного техникума;

Григорьева Т. Л. – заведующая очным отделением Красноярского аграрного техникума;

Трусова А. П. – председатель предметной комиссии экономико-правовых дисциплин.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной комиссии экономико-правовых дисциплин протокол № \_\_ от «\_\_» мая 2024 г.

Программа утверждена методическим советом Красноярского аграрного техникума протокол № \_\_ от «\_\_» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Директор Красноярского  
аграрного техникума

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ С. А. Качеров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

М.П.

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>7</b>
4.1. Общие компетенции .....	7
4.2. Профессиональные компетенции.....	11
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы .....</b>	<b>26</b>
5.1. Учебный план.....	26
5.2. Календарный учебный график.....	28
5.3. Рабочая программа воспитания .....	40
5.4. Календарный план воспитательной работы .....	40
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы .....</b>	<b>40</b>
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	40
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.....	51
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся .....	52
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....	52
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	53
<b>Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации ..</b>	<b>53</b>
<b>Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы .....</b>	<b>54</b>
<b>Группа разработчиков.....</b>	<b>54</b>

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП СПО по специальности 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 Минпросвещения России от 21 июля 2023 г. №555 (далее – ФГОС СПО).

ОПОП 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.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 21 июля 2023 г. № 555 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02. Страхование дело (по отраслям)»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 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 Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 июля 2020 № 404н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по страхованию».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная 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 следующие виды деятельности:

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Страхование иное, чем страхование жизни	Страхование иное, чем страхование жизни

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

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

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.

## **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 видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
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
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью:	
Страхование иное, чем страхование жизни	Страхование иное, чем страхование жизни

## Раздел 4. 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><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p>

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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
		<b>Знания:</b>
		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
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	<b>Умения:</b>
		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 рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		<b>Знания:</b>
		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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b>
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b>
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению	<b>Умения:</b>
		соблюдать нормы экологической безопасности;

	окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>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><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной <i>специальности</i></p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>специальности</i></p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>

		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>
		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

#### 4.2. Профессиональные компетенции

<b>Виды деятельности</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Показатели освоения компетенции</b>
Заключение и сопровождение договоров страхования	ПК 1.1. Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию	<b>Навыки:</b>
		заключения и сопровождения договоров страхования
		<b>Умения:</b>
		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
		рассчитывать сумму дополнительной страховой премии при изменении степени риска
		рассчитывать часть страховой премии,

		подлежащей возврату при досрочном прекращении договора
		<b>Знания:</b>
		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
	ПК 1.2 Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования	<b>Навыки:</b>
		заклучения и сопровождения договоров страхования
		<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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	
	ПК 1.3 Подготавливать и заключать договора страхования, в том числе в виде электронного	<b>Навыки:</b>
		заклучения и сопровождения договоров страхования
		<b>Умения:</b>
		проверять полноту и правильность заполнения документов, представленных

	документа	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
		проводить идентификацию страхователей, выгодоприобретателей, застрахованных лиц
		<b>Знания:</b>
		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
	ПК 1.4 Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве	<b>Навыки:</b>
		заключения и сопровождения договоров страхования
		<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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
		нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации
		порядок ведения планово-учетной документации организации
		порядок взаиморасчетов страховой организации с посредниками при продаже страховых продуктов
Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	ПК 2.1 Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты	<b>Навыки:</b>
		изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов
		<b>Умения:</b>
		проводить опросы предпринимателей, потребителей и других специфических категорий населения в ходе проведения маркетинговых обследований
		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
		<b>Знания:</b>
		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
		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
	ПК 2.2 Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	<b>Навыки:</b>
		изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов
		<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		процесс разработки страхового продукта
		конкурентные стратегии страховой организации
		принципы формирования линейки

		страховых продуктов
		сегментацию страхового рынка и позиционирование клиентов
	ПК 2.3 Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками	<b>Навыки:</b>
		изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов
		<b>Умения:</b>
		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 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
		<b>Знания:</b>
		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	



		<p>эффективности каналов продаж</p> <p>принципы взаимодействия страховой организации со страховыми и нестраховыми посредниками</p> <p>принципы построения и управления агентской сетью</p> <p>правила делового оборота и корпоративной этики</p>
	<p>ПК 2.4</p> <p>Анализировать показатели продаж страховых продуктов</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж</p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации</p> <p>применять методики определения экономической эффективности производства</p> <p>использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>формировать отчеты о продажах страховых продуктов подразделениями страховой организации</p> <p>анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации</p> <p>анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов через отдельные каналы продаж</p> <p>анализировать структуру страхового портфеля по подразделениям, каналам продаж и по страховой организации в целом</p> <p>рассчитывать показатели эффективности отдельных каналов продаж</p>

		<p><b>Знания:</b></p> <p>методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>порядок ведения договорной работы</p> <p>систему показателей продаж страховой организации</p> <p>понятие сбалансированного страхового портфеля страховой организации</p> <p>структуру доходов и расходов страховой организации</p> <p>показатели оценки эффективности каналов продаж страховой организации</p>
<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><b>Навыки:</b></p> <p>оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>предоставлять информацию клиентам о страховой организации</p> <p>предоставлять информацию клиентам о страховых продуктах, предлагаемых страховой организацией</p> <p>предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методические документы страховой организации в сфере коммуникации с клиентами</p> <p>инструкции, процедуры и сценарии обработки контактов с клиентами</p> <p>законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</p> <p>стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг</p>

		правила делового общения и речевого этикета	
ПК 3.2 Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	<b>Навыки:</b>	оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	
	<b>Умения:</b>	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	
	<b>Знания:</b>	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	
	ПК 3.3 Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	<b>Навыки:</b>	оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов
		<b>Умения:</b>	вести деловую переписку и проводить переговоры

		<p>регистрировать поступившие обращения клиентов и корректировать их статус</p> <p>выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>основы гражданского законодательства Российской Федерации</p> <p>законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</p> <p>стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг</p>
	<p>ПК 3.4</p> <p>Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>определять причины возникновения претензии информировать о них соответствующие подразделения страховой организации</p> <p>координировать работу с подразделениями при обработке претензионного обращения</p> <p>предоставлять ответ клиенту о принятом решении по претензионному обращению</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>стандарты и методические документы организации по работе с обращениями клиентов</p> <p>алгоритмы решения конфликтных ситуаций с клиентами</p> <p>правила делового общения и речевого этикета</p> <p>правила деловой переписки и письменного этикета</p>
<p>Документальное оформление и сопровождение страховых случаев</p>	<p>ПК 4.1</p> <p>Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>документального оформления и сопровождения страховых случаев</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты</p> <p>консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев</p> <p>принимать документы при наступлении</p>

		событий, имеющих признаки страхового случая
		информировать страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей о рассмотрении документов на страховую выплату
		<b>Знания:</b>
		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
	ПК 4.2 Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	<b>Навыки:</b>
		документального оформления и сопровождения страховых случаев
		<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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
	ПК 4.3 Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая	<b>Навыки:</b>
		документального оформления и сопровождения страховых случаев
		<b>Умения:</b>
		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 (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
		<b>Знания:</b>
		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
	ПК 4.4 Оформлять документы для осуществления страховой выплаты	<b>Навыки:</b>
		документального оформления и сопровождения страховых случаев
		<b>Умения:</b>
		подготавливать документы (заключения, решения, акта) о величине суммы страховой выплаты на основании проведенных расчетов;
		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
		<b>Знания:</b>
		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,

		<p>полученных преступным путем</p> <p>требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;</p> <p>базовый стандарт саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при исполнении договора страхования</p> <p>документы страховой организации, содержащие решения по страховому случаю</p> <p>содержание журнала учета убытков страховой организации</p>
Страхование иное, чем страхование жизни (по выбору)	ПК 5.1 Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков	<b>Навыки:</b>
		предоставления услуг по страхованию иному, чем страхование жизни
		<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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		
ПК 5.2 Составлять для клиента индивидуальное комплексное		<b>Навыки:</b>
		предоставления услуг по страхованию иному, чем страхование жизни
		<b>Умения:</b>



	решение страхования имущественных 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
		<b>Знания:</b>
		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

#### 5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование <sup>1</sup>	Всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>2</sup>	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Обязательная часть образовательной программы <sup>3</sup></b>		<b>1620<sup>4</sup></b>	<b>X</b>	<b>658</b>	<b>494</b>	<b>360</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>108</b>	
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>252</b>	<b>82</b>	<b>62</b>	<b>190</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
СГ.01	История России	34	4	30	4			X	X	I
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	38	30	8	30			X	X	I, П
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	48	20	48			X	X	I, П
СГ.04	Физическая культура	112	X	4	108			X	X	I, П
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>396</b>	<b>78</b>	<b>290</b>	<b>106</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
ОП.01	Страховое дело	60	X	46	14		X	X	X	I
ОП.02	Экономика страховой организации	52	X	38	14		X	X	X	I
ОП.03	Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации	60	20	40	20		X	X	X	I

<sup>1</sup> Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним при разработке основной образовательной программы образовательной организации могут корректироваться по требованиям работодателей, региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части.

<sup>2</sup> Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

<sup>3</sup> Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ПОП СПО.

<sup>4</sup> Количество часов в данной колонке равно сумме значений К5+ К6+К7+К8+К9+К10.

ОП.04	Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации	60	20	40	20			X	X	I
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	52	10	42	10		X	X	X	I
ОП.06	Математические и статистические методы в страховании	52	14	38	14			X	X	I
ОП.07	Информационные технологии в профессиональной деятельности	60	14	46	14			X	X	I
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>864</b>	<b>558</b>	<b>306</b>	<b>198</b>	<b>360</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Заключение и сопровождение договоров страхования</b>	<b>180</b>	<b>116</b>	<b>64</b>	<b>44</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	I, П
МДК 01.01	Оформление договоров страхования	68	24	44	24		X	X	X	I, П
МДК 01.02	Сопровождение и учет договоров страхования	40	20	20	20		X	X	X	I, П
<b>УП.01</b>	<b>Учебная практика</b>		X			X			X	I, П
<b>ПП.01</b>	<b>Производственная практика</b>	72	72			72			X	X
ПМ.01.ЭК	Промежуточная аттестация								X	
<b>ПМ.02</b>	<b>Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов</b>	<b>180</b>	<b>88</b>	<b>92</b>	<b>52</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	I, П
МДК 02.01	Маркетинг страховых продуктов	52	20	32	20		X	X	X	I, П
МДК 02.02	Организация продаж страховых продуктов	60	20	40	20		X	X	X	I, П
МДК 02.03	Анализ продаж страховых продуктов	32	12	20	12	X			X	I, П
<b>УП.02</b>	<b>Учебная практика</b>		X			X			X	
<b>ПП.02</b>	<b>Производственная практика</b>	36	36	X	X	36	X	X	X	I, П
ПМ.02.ЭК	Промежуточная аттестация								X	
<b>ПМ.03</b>	<b>Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</b>	<b>144</b>	<b>92</b>	<b>52</b>	<b>20</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	П
МДК 03.01	Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг	36	10	26	10		X	X	X	П
МДК 03.02	Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг	36	10	26	10		X	X	X	П

<b>УП.03</b>	<b>Учебная практика</b>		X			X			X	II
<b>ПП.03</b>	<b>Производственная практика</b>	72	72	X	X	72	X	X	X	II
ПМ.03.ЭК	Промежуточная аттестация								X	
<b>ПМ.04</b>	<b>Документальное оформление и сопровождение страховых случаев</b>	<b>180</b>	<b>122</b>	<b>58</b>	<b>50</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	II
МДК 04.01	Правовое регулирование страховых случаев	48	20	28	20		X	X	X	II
МДК 04.02	Оформление и сопровождение страховых случаев	60	30	30	30		X	X	X	II
<b>УП.04</b>	<b>Учебная практика</b>	72	72			72			X	II
<b>ПП.04</b>	<b>Производственная практика</b>									X
ПМ.04.ЭК	Промежуточная аттестация								X	
	<b>Наименование направленности</b>									
<b>ПМн1<sup>1</sup>.05<sup>2</sup></b>	<b>Страхование иное, чем страхование жизни</b>	<b>108</b>	<b>68</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	II
МДК XX.01	Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни	72	32	40	32	X	X	X	X	II
<b>УП.XX</b>	<b>Учебная практика</b>	X	X	X	X		X	X	X	X
<b>ПП.XX</b>	<b>Производственная практика</b>	36	36	X	X	36	X	X	X	II
ПМ.05.ЭК	Промежуточная аттестация								X	
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>			<b>72</b>				
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>108</b>							108	
	<b>Вариативная часть образовательной программы</b>	<b>1116</b>	X							
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация<sup>5</sup></b>	<b>216</b>	X							II
<b>Итого:</b>		<b>2952</b>	X							

## 5.2. Календарный учебный график

<sup>5</sup> Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

**I курс 5.2.1. По программе подготовки специалистов среднего звена**

Индекс	Компоненты программы	П Н	Сентябрь	П Н	Октябрь	П Н	Ноябрь	П Н	Декабрь	П Н	Январь	П Н	Февраль	П Н	Март	П Н	Апрель	П Н	Май	П Н	Июнь																														
		Номера календарных недель																																																	
		Порядковые номера недель учебного года																																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43							
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл																																																		
СГ.01	История России	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности																						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
СГ.04	Физическая культура																						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																																																		
ОП.01	Страховое дело	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4																																			
ОП.02	Экономика страховой организации																						2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4		
ОП.03	Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации																						2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	
ОП.04	Правовое и документационное обеспечение управления страховой организацией	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4																																			
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4																																			
ОП.06	Математические и статистические методы	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4																																			

<sup>6</sup>ПН – даты «промежуточной недели» на стыке двух месяцев (при наличии).





Индекс	Компоненты программы	ПН <sup>7</sup>	Сентябрь	ПН	Октябрь	ПН	Ноябрь	ПН	Декабрь	ПН	Январь	ПН	Февраль	ПН	Март	ПН	Апрель	ПН	Май	ПН	Июнь	Всего																									
		Номера календарных недель																																													
		Порядковые номера недель учебного года																																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43			
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																																														252
СГ.01	История России																																														34
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности																																														38
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3																																	68	
СГ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																		112	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																																														396
ОП.01	Страховое дело																																														60
ОП.02	Экономика страховой организации																																														52
ОП.03	Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации																																														60

<sup>7</sup>ПН – даты «промежуточной недели» на стыке двух месяцев (при наличии)









## II курс

Индекс	Компоненты программы	ПН <sup>8</sup>	Сентябрь	ПН	Октябрь	ПН	Ноябрь	ПН	Декабрь	ПН	Январь	ПН	Февраль	ПН	Март	ПН	Апрель	ПН	Май	ПН	Июнь	Всего																												
		Номера календарных недель																																																
		Порядковые номера недель учебного года																																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43						
		<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																																															252
СГ.01	История России																																																34	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности																																																38	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2	2	3	2	2	3	2	2	3																																						68		
СГ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																						112	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																																																	252
ОП.01	Страховое дело																																																	34
ОП.02	Экономика страховой организации																																																	34
ОП.03	Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации																																																	40

<sup>8</sup>ПН – даты «промежуточной недели» на стыке двух месяцев (при наличии).







### 5.3. 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. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

### 5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

## **Раздел 6. 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 жизни (по выбору), Страхование иное, чем страхование жизни (по выбору))

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	
2	Стул ученический	
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	
4	Кресло преподавателя	
5	Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая	
6	Шкаф для хранения учебных пособий	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
7	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение	

	(ПО), проектор, крепление в комплекте)	
3	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)	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
4	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Цифровые УМК	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

**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)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	
2	Стул ученический	
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	
4	Кресло преподавателя	
5	Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая	
6	Шкаф для хранения учебных пособий	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
7	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	
3	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)	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
4	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Цифровые УМК	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	Дополнительно записываются имеющиеся в наличии другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	

### **Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	
2	Стул ученический	
3	Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая	
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	
5	Кресло преподавателя	
6	Шкаф для хранения учебных пособий	
7	Доска пробковая/Доска магнитно-маркерная	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
8	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	
3	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)	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
4	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной</i>

		<i>организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Цифровые УМК	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

**Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности».**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютерный стол	
2	Стул компьютерный	
3	Доска классная/Рельсовая система с классной доской	
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	
5	Кресло преподавателя	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
6	<i>Дополнительно записываются имеющееся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Персональные компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	
3	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	
4	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)	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
5	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Цифровые УМК	

<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

### **Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	
2	Стул ученический	
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	
4	Кресло преподавателя	
5	Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая	
6	Шкаф для хранения учебных пособий	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
7	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	
3	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)	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
4	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Цифровые УМК	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

		организацией
--	--	--------------

**Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	
2	Стул ученический	
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	
4	Кресло преподавателя	
5	Доска магнитно-маркерная/ Доска пробковая	
6	Шкаф для хранения учебных пособий	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
7	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики записываются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	
3	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)	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
4	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики записываются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Цифровые УМК	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики записываются самостоятельно образовательной организацией</i>

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

**Кабинет «Читальный зал, библиотека».**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стол библиотекаря с ящиками для хранения/тумбой	
2	Кресло библиотекаря	
3	Стеллажи библиотечные	
4	Шкаф для газет и журналов	
5	Стол для выдачи пособий	
6	Шкаф для читательских формуляров	
7	Каталожный шкаф	
8	Стол ученический для читального зала	
9	Стул ученический	
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	
3	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)	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
4	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

**Кабинет «Актовый зал».**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стол президиума	
2	Кресло члена президиума	
3	Кресла для слушателей	
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Световое, аудио- и видеооборудование	
3	Компьютер с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система АИБС)	
4	Микрофон	
5	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	

<b>Дополнительное оборудование</b>		
6	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Дополнительное оборудование</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Микрофонные стойки	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

### 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

#### **Лаборатория «Офис страховой организации».**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	
2	Стул ученический	
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	
4	Кресло преподавателя	
5	Доска магнитно-маркерная/ доска пробковая	
6	Шкаф для хранения учебных пособий	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
7	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сетевой фильтр	
2	Компьютер студенческий с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории,	
3	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	
4	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	



№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	
2	Стул ученический	
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой организации	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
5	<i>Система видеонаблюдения</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
6	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Флипчарт	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Цифровые УМК	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	<i>Дополнительно записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	

#### 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.<sup>9</sup>

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Пакет Microsoft Office: программы Word, Excel, PowerPoint	ОП 01 Страхование дело ОП 02 Экономика страховой организации ОП.06 Математические и статистические методы в страховании ОП 07 Информационные	20

<sup>9</sup> Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

		<p>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>	
2	Приложение КонсультантПлюс: версии Студент или Проф	<p>ОП 01 Страхование</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 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<sup>10</sup>.

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).

---

<sup>10</sup> Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

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. Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт 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.

Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

## **Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы**

### **Группа разработчиков**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>
Олейников А. В.	Заместитель директора по УПР
Яворская И. В.	Председатель цикловой комиссии
Григорьева Т. Л.	Председатель цикловой комиссии
Путинцев С. И.	Председатель цикловой комиссии
Корчанова Ю. А.	Председатель цикловой комиссии
Бабичук Т. И.	Старший методист
Тонких А. А.	Методист
Шинкоренко Н. И.	Преподаватель

### **Руководитель группы:**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>
Тимофеева Т. М.	Заместитель директора по УР