

Министерство образования и науки Забайкальского края  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Читинский политехнический колледж

Согласовано

Филиал ПАО «Росгосстрах» в Забайкальском крае

Заместитель директора по продажам

Черкасова Е.В.

2024 г.



Утверждаю

Директор ГПОУ

«Читинский политехнический колледж»

Емельянова Л.В.

2024 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.02 «Страховое дело»**

Квалификация: специалист страхового дела

Форма обучения: очная

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования по специальности (далее – ОПОП СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (рег. № 555 от 21.07.2023), зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 74887 от 18.08.2023).

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

**Организация-разработчик:** ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

**Составители:**

Соломирская Е.Н. – заместитель директора по учебной работе ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Лазебных В.С. – председатель МЦК экономического цикла

**Срок получения образования** при очной форме получения образования:

- 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования.

**Наименование квалификации** – специалист страхового дела

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общие положения
- 1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.2 Срок получения образования
- 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена
- 2.1 Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции
- 3 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса
- 3.1 Учебный план
- 3.2 Календарный учебный график
- 4 Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена
- 5 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена
- 5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся
- 5.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников
- 6 Приложения:
- 6.1 [Программы социально-гуманитарного цикла](#)
- 6.2 [Программы общепрофессионального цикла](#)
- 6.3 [Программы профессионального цикла](#)
- 6.4 [Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы](#)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)».

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее – программы) составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (рег. № 555 от 21.07.2023), зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 74887 от 18.08.2023);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020г. №885/390.
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», №28 от 28.09.2020г.
- Положения по разработке учебных планов и рабочих программ по специальностям;
- Устава ГПОУ «Читинский политехнический колледж».

### **1.2. Срок получения образования**

Срок получения образования по специальности 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)»:

- при очной форме получения образования;
- на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1 Область профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: финансы и экономика.

## 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

### Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

#### **ВПД 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

#### **ВПД 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

#### **ВПД 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 Обращивать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации

#### **ВПД 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

#### **ВПД 5 Страхование жизни**

- ПК 5.1 Выявлять потребности клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании
- ПК 5.2 Составлять для клиента комплексное финансовое решение, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование

#### **ВПД 6 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

- ПК 5.1 Осуществлять поиск клиентов и проводить переговоры с потенциальными клиентами.
- ПК 5.2 Заключать и оформлять страховые договоры.
- ПК 5.3 Обеспечивать правильность исчисления страховых сумм.

**Общие компетенции выпускников:**

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- 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.
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и 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.
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

#### **3.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

#### **УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

*ГПОУ «Читинский политехнический колледж»*  
по специальности среднего профессионального образования  
*38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)»*

Квалификация: специалист страхового дела  
Форма обучения – очная  
Срок получения образования – 1 год и 10 мес.  
на базе среднего общего образования  
Профиль: социально-экономический

### 3.1.1. Сводные данные по бюджету времени для очной формы обучения

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю профессии специальности СПО	преддипломная (для СПО)				
I курс	33	4	2	0	2	0	11	52
II курс	25	1	4	0	1	0	2	43
<b>Всего</b>	58	5	6	4	3	6	13	95



### 3.1.2 Учебный план

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объём образовательной программы	в т.ч в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	Учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем (час.)			Консультации	Промежуточная аттестация	Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по курсам и семестрам (час. в семестр)			
						Всего занятий	в т.ч.				I курс		II курс	
							Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)			1 семестр (16,5 нед.)	2 семестр (16,5 нед.)	3 семестр (17 нед.)	4 семестр (8 нед.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>4/6/-</b>	<b>480</b>	<b>270</b>		<b>480</b>	<b>270</b>				<b>250</b>	<b>72</b>	<b>126</b>	<b>32</b>
СГ.01	История России	ДЗ	54			54					54			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-, 3, -, ДЗ,	118	114		118	114				36	36	30	16
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	20		68	20				68			
СГ.04	Физическая культура	3,3,3, ДЗ	118	116		118	116				36	36	30	16
СГ.05	Русский язык и культура речи	ДЗ	56	10		56	10				56			
СГ.06	Психология общения	ДЗ	66	10		66	10						66	
<b>ОПБ</b>	<b>Обязательный профессиональный блок</b>	<b>-/12/9</b>	<b>2112</b>	<b>888</b>	<b>18</b>	<b>2004</b>	<b>498</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>344</b>	<b>738</b>	<b>486</b>	<b>436</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>-/5/3</b>	<b>662</b>	<b>222</b>	<b>6</b>	<b>626</b>	<b>218</b>		<b>6</b>	<b>24</b>	<b>176</b>	<b>280</b>	<b>170</b>	
ОП. 01	Страховое дело	Э	82	20	2	70	20		2	8	70			
ОП. 02	Экономика страховой организации	-, Э	108	30	2	96	30		2	8	56	40		
ОП. 03	Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации	-, ДЗ	86	32		86	32				50	36		
ОП. 04	Правовое и документационное обеспечение управления страховой организацией	ДЗ	74	24		74	24					74		

ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	90	24	2	78	24		2	8		78		
ОП.06	Математические и статистические методы в страховании	ДЗ	52	16		52	16					52		
ОП.07	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	88	50		88	50						88	
ОП.08	Менеджмент	ДЗ	82	26		82	22						82	
<b>ПМ. 00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>-/7/6</b>	<b>1450</b>	<b>666</b>	<b>12</b>	<b>1378</b>	<b>280</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>48</b>	<b>168</b>	<b>458</b>	<b>316</b>	<b>436</b>
<b>ПМ. 01</b>	<b>Заключение и сопровождение договоров страхования</b>	<b>-/1/1</b>	<b>256</b>	<b>118</b>	<b>2</b>	<b>244</b>	<b>46</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>90</b>	<b>154</b>		
МДК. 01.01	Оформление договоров страхования	-, КДЗ	96	20		96	20	<b>20</b>			48	48		
МДК. 01.02	Сопровождение и учет договоров страхования		76	26		76	26				42	34		
<b>ПП. 01</b>	<b>Производственная практика</b>	К-ДЗ*	72	72		72						72		
<b>ПМ.01</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>Эк</b>	12		2				2	8				
<b>ПМ.02</b>	<b>Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов</b>	<b>-/2/1</b>	<b>306</b>	<b>106</b>	<b>2</b>	<b>294</b>	<b>80</b>		<b>2</b>	<b>8</b>			<b>146</b>	<b>148</b>
МДК. 02.01	Маркетинг страховых продуктов	-, ДЗ	82	22		82	22						46	36
МДК. 02.02	Организация продаж страховых продуктов	-, К-ДЗ	90	24		90	24						54	36
МДК. 02.03	Анализ продаж страховых продуктов		86	24		86	24						46	40
<b>ПП. 02</b>	<b>Производственная практика</b>	-, КДЗ**	36	36		36								36
<b>ПМ.02</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>Эк</b>	12		2				2	8				
<b>ПМ.03</b>	<b>Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов</b>	<b>-/1/1</b>	<b>250</b>	<b>116</b>	<b>2</b>	<b>238</b>	<b>44</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	<b>42</b>	<b>196</b>		
МДК. 03.01	Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг	-, КДЗ	88	24		88	24				42	46		
МДК. 03.02	Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг		78	20		78	20					78		
<b>УП.03</b>	<b>Учебная практика</b>	К-ДЗ*	72	72		72						72		
<b>ПМ.03</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>Эк</b>	12		2				2	8				

<b>ПМ.04</b>	<b>Документальное оформление и сопровождение страховых случаев</b>	<b>-/1/1</b>	<b>262</b>	<b>122</b>	<b>2</b>	<b>250</b>	<b>50</b>		<b>2</b>	<b>8</b>			<b>106</b>	<b>144</b>	
МДК. 04.01	Правовое регулирование страховых случаев	-, КДЗ	88	24		88	24						52	36	
МДК. 04.02	Оформление и сопровождение страховых случаев		90	26		90	26						54	36	
<b>УП. 04</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>ДЗ</b>	36	36		36								36	
<b>ПП. 04</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>КДЗ**</b>	36	36		36								36	
<b>ПМ.04</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>Эк</b>	12		2				2	8					
<b>ПМ.05</b>	<b>Страхование жизни</b>	<b>-/1/1</b>	<b>220</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>208</b>	<b>36</b>		<b>2</b>	<b>8</b>			<b>64</b>	<b>144</b>	
МДК. 05.01	Предоставление услуг по страхованию жизни	-, ДЗ	136	36		136	36						64	72	
<b>ПП. 05</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>К-ДЗ**</b>	72	72		72								72	
<b>ПМ.05</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>Эк</b>	12		2				2	8					
<b>ПМ.06</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>-/1/1</b>	<b>156</b>	<b>96</b>	<b>2</b>	<b>144</b>	<b>24</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>108</b>			
МДК. 06.01	Выполнение работ по профессии агент страховой	-, ДЗ	72	24		72	24				36	36			
<b>УП. 06</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>К-ДЗ*</b>	72	72		72						72			
<b>ПМ.06</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>Эк</b>	12		2				2	8					
	<b>Всего часов обучения по циклам</b>		<b>2592</b>	<b>1158</b>	<b>18</b>	<b>2484</b>	<b>768</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>594</b>	<b>810</b>	<b>612</b>	<b>468</b>	
	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>		144	144											
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		216												
<b>Всего</b>			<b>2952</b>	<b>1302</b>	<b>18</b>	<b>2484</b>	<b>768</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>594</b>	<b>810</b>	<b>612</b>	<b>468</b>	
<b>Государственная итоговая аттестация:</b> Защита дипломного проекта / работы Демонстрационный экзамен		дисциплин и МДК										594	594	612	288
		учебной практики											144		36
		производст.практики											72		144
		преддиплом.практики													144
		экзаменов										1	5	-	3
		дифф.зачетов										3	7	3	7
		зачетов										1	2	1	-

### 3.1.3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
	<b>Кабинеты:</b>
1	Страховое дело
2	Экономические дисциплины
3	Иностранный язык в профессиональной деятельности
4	Информационные технологии в профессиональной деятельности
5	Социально-гуманитарные дисциплины
6	Безопасность жизнедеятельности
	<b>Лаборатории:</b>
1	Офис страховой организации
	<b>Спортивный комплекс:</b>
1	Спортивный зал
	<b>Залы:</b>
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актный зал

### **3.1.4. Пояснительная записка к учебному плану**

Настоящий учебный план государственного профессионального образовательного учреждения «Читинский политехнический колледж» разработан на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (рег. № 555 от 21.07.2023), зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 74887 от 18.08.2023);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020г. №885/390.
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», №28 от 28.09.2020г.
- Положения по разработке учебных планов и рабочих программ по специальностям;
- Устава ГПОУ «Читинский политехнический колледж».

### **Организация учебного процесса и режим занятий**

- Образовательная организация до начала учебного года разрабатывает календарный учебный график для каждой группы при обязательном соблюдении общей продолжительности теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик и сроков проведения итоговой аттестации.
- Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с началом каникул графика учебного процесса.
- Продолжительность учебной недели – пятидневная.
- обязательный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю;
- Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.
- Продолжительность занятий – 1 час 30 мин. (без перерыва).
- Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура».
- Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов. Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.
- Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта

для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

- Выполнение курсовой работы является видом учебной работы. Курсовая работа выполняется по междисциплинарному курсу:
- во 2 семестре по темам МДК 01.01. «Оформление договоров страхования».
- Текущий контроль знаний осуществляется в форме контрольных и самостоятельных работ, защиты практических и лабораторных работ, письменного и устного опроса.
- Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно. Учебным планом предусматривается практика в количестве 15 недель, в том числе: учебная практика - 5 недель, практика по профилю специальности – 6 недель, преддипломная практика - 4 недели.
- на промежуточную аттестацию отводится 5 недель, 1,2,4 семестры заканчиваются сессией, система оценок - 5-ти балльная;
- государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

### **Формирование вариативной части ППССЗ**

Вариативная часть составляет не менее 40% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы - 1116 часов и распределяется следующим образом:

- в целях качественной подготовки специалистов необходимо ввести следующие дисциплины:

#### **социально-гуманитарный цикл:**

СГ.05	Русский язык и культура речи	56 часов
СГ.06	Психология общения	66 часов
<b>ИТОГО:</b>		<b>122 часа</b>

#### **Профессиональный цикл:**

ПМ 06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	144 часа
<b>ИТОГО:</b>		<b>144 часа</b>

- за счет оставшегося объема времени, отведенного на вариативную часть – 850 часов, увеличен объем времени, отведенный на освоение дисциплин и профессиональных модулей обязательной части ППССЗ:

социально-гуманитарный цикл – 106 часов.

общепрофессиональный цикл – 230 часов.

профессиональный цикл – 514 часов.

### **Формы проведения промежуточной аттестации**

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Формами проведения промежуточной аттестации при освоении дисциплин и профессиональных модулей являются: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты (К-ДЗ).

### **Формы проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выполняется в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Обязательное требование к дипломной работе – ее соответствие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

### 3.2 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				27-Х-2-ХI	Ноябрь				Декабрь				29-ХII-4-I	Январь			26-I-1-II	Февраль			23-II-1-III	Март				30-III-5-IV	Апрель			27-IV-3-V	Май				Июнь				С		Июль			С		Август				
	1 7	8 14	15 21	22 28	29-IX-5-X	6 12	13 19	20 26	3 9		10 16	17 23	24 30	1 7	8 14	15 21	22 28	5 11		12 18	19 25	2 8		9 15	16 22	2 8		9 15	16 22	23 29	6 12		13 19	20 26	4 10		11 17	18 24	25 31	1 7	8 14	15 21	22 28	29 5	6 12	13 19	20 26	27 2	3 9	10 16	17 23	24 31				
1										16,5						/::	=	=		16,5																/::	0	0	0	0	8	8	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=		
2											17					=	=			8						0	8	8	8	8	::	x	x	x	x	Δ	Δ	Δ	Δ	Ш	Ш															

Обозначения:

Теоретическое обучение

□

Учебная практика

0

Практика производственная (по профилю специальности)

8

Практика производственная (преддипломная)

x

Промежуточная аттестация

::

Государственная итоговая аттестация

Ш

Каникулы

=

Подготовка к государственной итоговой аттестации

Δ

#### **4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

ГПОУ «Читинский политехнический колледж», реализующее программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.02 «Страховое дело» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных рабочим учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных и практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ГПОУ «Читинский политехнический колледж» располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений приводится в пояснениях к учебному плану.

#### **5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

##### **5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

##### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме тестирования.

##### **Текущий контроль**

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных работ, выполнения домашних заданий, тестирования, защиты учебных проектов в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий или получении продуктов учебной деятельности в процессе обучения;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

##### **Рубежный контроль**

Рубежный контроль позволяет определить качество изучения учебного материала по разделам, темам учебных дисциплин и МДК. Рубежный контроль проводится в форме контрольных работ, зачетов по лабораторным и практическим работам.

##### **Итоговый контроль**

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.



## 5.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация выполняется в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Обязательное требование - соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО в ГПОУ «Читинский политехнический колледж».

Форма и условия проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся, но позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее ГЭК) по результатам защиты дипломного проекта (работы) и результатов сдачи демонстрационного экзамена.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями ГПОУ «Читинский политехнический колледж», рассматриваются методической цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Темы могут быть выбраны из примерной тематики, а также предложены руководителями дипломной работы или студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Темы могут иметь иную формулировку, чем в тематике, но при этом должны быть сохранены суть и комплексность.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования и быть индивидуальными для каждого студента.

Закрепление тем в дипломных работах (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора.

Кроме руководителя дипломной работы, осуществляющего общее руководство, по каждой теме дипломного проекта имеются консультанты по разделам.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на дипломную работу рассматриваются методической цикловой комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель методической цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Сбор материала по теме дипломной работы включает в себя составление библиографического перечня по избранной теме, изучение и анализ научной, учебной и

специальной литературы, нормативно-правовых актов и публикаций в периодической печати по теме работы.

Для практической части используются также данные исследуемого предприятия, собранные в ходе преддипломной практики.

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает секретарю государственной экзаменационной комиссии.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен (далее ДЭ) в рамках государственной итоговой аттестации проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее КОД), включенных образовательными организациями в программу ГИА.

Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

ДЭ проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

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.

Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, 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 ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Далее необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Выпускникам, освоившим программу подготовки специалистов среднего звена в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаётся диплом о среднем

профессиональном образовании.

Лицу, не завершившему образование и не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка установленного образца об окончании обучения в образовательном учреждении.

## **6. Приложения**

### **6.1 Социально-гуманитарный цикл**

- 6.1.1 Программа учебной дисциплины СГ.01 «История России»
- 6.1.2 Программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
- 6.1.3 Программа учебной дисциплины СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности»
- 6.1.4 Программа учебной дисциплины СГ.04 «Физическая культура»
- 6.1.5 Программа учебной дисциплины СГ.05 «Русский язык и культура речи»
- 6.1.6 Программа учебной дисциплины СГ.06 «Психология общения»

### **6.2 Программы общепрофессионального цикла**

- 6.2.1 Программа учебной дисциплины ОП.01 «Страховое дело»
- 6.2.2 Программа учебной дисциплины ОП.02 «Экономика страховой организации»
- 6.2.3 Программа учебной дисциплины ОП.03 «Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации»
- 6.2.4 Программа учебной дисциплины ОП.04 «Правовое и документационное обеспечение управления страховой организацией»
- 6.2.5 Программа учебной дисциплины ОП.05 «Финансы, денежное обращение и кредит»
- 6.2.6 Программа учебной дисциплины ОП.06 «Математические и статистические методы в страховании»
- 6.2.7 Программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
- 6.2.8 Программа учебной дисциплины ОП.08 «Менеджмент»

### **6.3. Программы профессионального цикла**

- 6.3.1 Программа профессионального модуля ПМ.01 «Заключение и сопровождение договоров страхования»
- 6.3.2 Программа профессионального модуля ПМ.02 «Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов»
- 6.3.3 Программа профессионального модуля ПМ.03 «Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов»
- 6.3.4 Программа профессионального модуля ПМ.04 «Документальное оформление и сопровождение страховых случаев»
- 6.3.5 Программа профессионального модуля ПМ.05 «Страхование жизни»
- 6.3.6 Программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

### **6.5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**