

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
«29» октября 2025 г.

Протокол №



УТВЕРЖДАЮ
Директор Красноярского филиала
Финансового университета

Э.В. Распопов

«29» октября 2025 г.

ПРОГРАММА

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.02 СТРАХОВОЕ ДЕЛО (ПО ОТРАСЛЯМ)
КВАЛИФИКАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТ СТРАХОВОГО ДЕЛА**

г. Красноярск – 2025

Согласовано с председателем
Государственной экзаменационной комиссии


Г.А. Панина
Заместитель директора по страхованию
СМК «РЕСО-МЕД»

«29» октября 2025 г.



Программа
государственной итоговой аттестации выпускников специальности
38.02.02 Страхование дело (по отраслям),
квалификация специалист страхового дела

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) Красноярского филиала Финуниверситета по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), квалификация специалист страхового дела на базе среднего общего образования.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников 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 Министерства просвещения России от 21.07.2023 № 555.

Документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации в Красноярском филиале Финуниверситета, являются:

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

– Приказ Минобрнауки 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) (в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 апреля 2024 № 272 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023

г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 05–1801 «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в форме демонстрационного экзамена»;

– Распоряжение Минпросвещения России от 01 апреля 2020 № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в действующей редакции);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 марта 2023 г. № 05–891 «О рассмотрении запроса (главный эксперт ДЭ)»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 сентября 2025 г. № 05-2658 «О направлении методических рекомендаций» (Рекомендации по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку и Рекомендации по учету результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 марта 2025 № 05–889 «О сборе сведений о проведении демонстрационных экзаменов»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 25 апреля 2024 г. № 01–09–139/2024 «Об утверждении Методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 26 июня 2023 г. № П-293 «О введении в действие Положения о цифровом паспорте компетенций, утверждении примерной формы цифрового паспорта компетенций»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 28 февраля 2023 г. № П-70 «О введении в действие Положения о методической поддержке системы профессионального образования и лиц, планирующих или осуществляющих деятельность членов экспертных групп при проведении демонстрационного экзамена, посредством обучения и добровольной аккредитации в качестве эксперта демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 04 апреля 2023 г. № П-151 «О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена» (в действующей редакции);

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 12 марта 2024 г. № 01-09-42/2024 «О внесении изменений в приказ от 04.04.2023 № П-151»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 23 ноября 2023 г. № П-515 «О введении в действие Порядка формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение

демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 16 июня 2025 г. № 01–09–290/2025 «Порядок обследования Центров проведения демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 28 декабря 2023 г. № П-616 «Об утверждении Методических указаний по разработке вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для проведения ДЭ профильного уровня»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 29 сентября 2025 г. № 01–09–538/2025 «Единые оценочные материалы демонстрационного экзамена»;

– Комплект оценочной документации (далее – КОД) для проведения демонстрационного экзамена в 2026 году (КОД 38.02.02-1–2026);

– Рекомендации Департамента государственной политики в сфере СПО Минпросвещения России по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку и Рекомендации по учету результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку (№05–2658 от 23.09.2025);

– Приказ Финуниверситета от 19.12.2022 г. № 3080/о «Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

Приказ Финуниверситета от 10.10.2022 г. № 2276/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете» В программе ГИА определены:

- вид государственной аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

2. Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в два этапа: в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы). Первый этап - 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.

КОД ДЭ в рамках ГИА предусматривает базовый уровень (далее – БУ) и профильный уровень (далее – ПУ).

КОД 38.02.02-1-2026 в части ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, установленных соответствии с ФГОС среднего профессионального образования (далее – СПО).

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам

освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Второй этап - дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Объем времени на подготовку к Государственной итоговой аттестации - 4 недели и проведение ГИА - 2 недели.

Сроки проведения для обучающихся:

– очной формы обучения: демонстрационный экзамен – июнь 2026 г.; защита дипломного проекта (работы) июнь 2026 г.

Характеристика профессиональной деятельности выпускников включает область профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности (далее – ВПД) и профессиональные компетенции (далее – ПК).

Область профессиональной деятельности выпускников: финансы и экономика.

Квалификация специалист страхового дела готовит обучающихся к следующим видам профессиональной 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;
- страхование жизни.

Профессиональные компетенции выпускника по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификация специалист страхового дела:

ВПД 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 договоры 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 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 Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов:

ПК 3.1. Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия;

ПК 3.2. Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов;

ПК 3.3. Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг;

ПК 3.4. Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации.

ВПД 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 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.

Для проведения первого этапа ГИА ДЭ необходимо:

– оформить заявления выпускников о сдаче ДЭ профильного уровня (далее – ПУ);

– утвердить график и заявку проведения ДЭ;

– оформить приказ об утверждении экспертной группы для оценки выполнения ДЭ;

– разработать регламентирующие документы по подготовке и проведению экзамена;

– заполнить на цифровой платформе по номеру экзамена и экзаменационным группам участников и экспертов;

- заполнить личные профили обучающихся, согласия на обработку их персональных данных;

- ознакомить с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ;

- обеспечить информационное освещение проведения демонстрационного экзамена в интернет ресурсах, в том числе информация на сайте Красноярского филиала Финуниверситета;

- подготовить центр проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ).

Для проведения защиты дипломного проекта (работы) необходимо подготовить следующие документы:

- программу ГИА выпускников;

- приказ о закреплении тем дипломных проектов (работ);

- сводную ведомость результатов освоения ППССЗ по специальности;

- приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);

- приказ о допуске обучающихся к прохождению ДЭ и защиты дипломного проекта (работы);

- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;

- зачетные книжки обучающихся учебной группы;

- дипломные проекты (работы) учебной группы с письменными отзывами руководителей дипломных проектов (работ) и рецензий установленной формы.

Определение соответствия результатов освоения выпускниками Красноярского филиала Финуниверситета соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Красноярского филиала Финуниверситета, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме ДЭ (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме ДЭ), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты). При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года

на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Расписание проведения ГИА утверждается директором Красноярского филиала и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

3. Формы и процедура проведения государственной итоговой аттестации

3.1. Первым этапом ГИА является проведение демонстрационного экзамена.

ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

ЦПДЭ по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификация специалист страхового дела, следует считать учебный кабинет 204 Красноярского филиала Финуниверситета, так как он соответствует требованиям к оборудованию, оснащению и расходным материалам для проведения ДЭ.

Выпускники (далее – участники) проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность

проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

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

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями вовремя ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

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

Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

При проведении ДЭ по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям), квалификация специалист страхового дела применяются оценочные материалы, разработанные Институтом развития профессионального образования (далее – ИРПО) КОД 38.02.02-1-2026 (приложение 1).

Условия подготовки и проведения ДЭ в Красноярском филиале Финуниверситета:

- ИРПО ежегодно утверждается предварительный график проведения ДЭ на следующий год;

- в соответствии с выбранным уровнем ДЭ образовательная организация разрабатывает регламентирующие документы и организует подготовку к экзамену;

- оценочные материалы соответствующего уровня ДЭ выбираются из банка заданий на сайте <https://de.firpo.ru/docs/om>;

- экзаменационной группой является группа экзаменуемых, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке, в ЦПДЭ по выбранному уровню КОД.

Условия и процедура проведения первого этапа государственной итоговой аттестации в форме ДЭ в Красноярском филиале Финуниверситета:

- 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;

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

- в день проведения ДЭ в ЦПДЭ экзамена присутствуют: руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ; не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы; члены экспертной группы; главный эксперт; представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией); выпускники; технический эксперт; представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости); тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент)); организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ;

- в день проведения ДЭ в ЦПДЭ могут присутствовать: должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа); представители оператора (по согласованию с образовательной организацией); медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается ЦПДЭ); представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией). Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность;

- члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно;

- главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из ЦПДЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований Порядка проведения ДЭ;

- допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность;

- к ДЭ допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами;

- к оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также

ознакомившиеся с распределением обязанностей;

– перед началом экзамена членами экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами;

– в соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ;

– после ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест;

– после того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ;

– ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения ДЭ;

– явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ;

– в случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине;

– главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания;

– выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта;

– результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ;

– в процессе выполнения заданий участники обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны и техники безопасности. Несоблюдение участниками норм и правил охраны и техники безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению выпускника от выполнения экзаменационных заданий.

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица 1)

Таблица 1

Продолжительность ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
----------------	------------	---	-------------------------

ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 00 мин.
ГИА	Базовый	Инвариантная часть	2 ч. 15 мин.
ГИА	Профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	Профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 5 ч. 00 мин.

Критерии оценок первого этапа

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД. Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ (таблица 2).

Таблица 2

Распределение значений максимальных баллов

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		75 из 75
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД 38.02.02-1-2026. Критерии оценки и количество начисляемых баллов зависят от уровня ДЭ и составной части КОД.

Таблица 3

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	2	3	4
1	Заключение и сопровождение договоров страхования	Определение условий договора страхования и страховой стоимости, расчёт страховой премии	9,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	8,00

		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
2	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	Информирование страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	4,00
		Приём обращений клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	7,00
		Обработка обращений клиентов по дистанционным каналам коммуникации	4,00
3	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	Подготовка документов для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	3,00
		Информирование и консультирование клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	7,00
ИТОГО			50,00

Таблица 4

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ
(инвариантная часть КОД) в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	2	3	4
1	Заключение и сопровождение договоров страхования	Определение условий договора страхования и страховой стоимости, расчёт страховой премии	9,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
2	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	Информирование страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	4,00
		Приём обращений клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	7,00

		Обработка обращений клиентов по дистанционным каналам коммуникации	4,00
3	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	Подготовка документов для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	3,00
		Информирование и консультирование клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	7,00
4	Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	Проведение статистических наблюдений в целях выяснения спроса на страховые услуги	3,00
		Проведение анализа предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	3,00
		Анализ показателей продаж страховых продуктов	5,00
5	Страхование жизни (по выбору)	Выявление потребностей клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании	6,00
		Составление для клиента комплексного финансового решения, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	8,00
ИТОГО			75,00

Таблица 5

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ
(инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	2	3	4
1	Заключение и сопровождение договоров страхования	Определение условий договора страхования и страховой стоимости, расчёт страховой премии	9,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
2	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	Информирование страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	4,00
		Приём обращений клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	7,00
		Обработка обращений клиентов по дистанционным каналам коммуникации	4,00
3	Документальное оформление и	Подготовка документов для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем	3,00

	сопровождение страховых случаев	Информирование и консультирование клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	7,00
4	Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	Проведение статистических наблюдений в целях выяснения спроса на страховые услуги	3,00
		Проведение анализа предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	3,00
		Анализ показателей продаж страховых продуктов	5,00
5	Страхование жизни (по выбору)	Выявление потребностей клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании	6,00
		Составление для клиента комплексного финансового решения, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	8,00
ИТОГО (инвариантная часть)			72,00
ВСЕГО (вариативная часть)			25,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

Членами экспертной группы каждому участнику выставляются баллы с использованием предусмотренных в цифровой системе оценивания (далее – ЦСО) форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ЦСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения главным экспертом всех баллов в ЦСО, баллы в ЦСО блокируются. После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ЦСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ЦСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения ДЭ для экзаменационной группы. На ДЭ в рамках ГИА, при выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА с учетом требований КОД. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%. Перевод результатов ДЭ из столбальной шкалы в пятибалльную отражен в таблице 6.

Таблица 6

Перевод результатов ДЭ из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 % 19,99 %	20,00 % 39,99 %	40,00 % 69,99 %	70,00 % 100,00 %

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД. Перевод баллов в итоговую оценку по результатам ДЭ по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), квалификация специалист страхового дела (КОД 38.02.02-1-2026) согласно уровню ДЭ и составной части КОД приведен в таблице 7.

Таблица 7

Перевод баллов в итоговую оценку по результатам ДЭ

Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Оценка «2»	Оценка «3»	Оценка «4»	Оценка «5»
ДЭ БУ	Инвариантная часть	0,00 - 9,99	10,00 - 19,99	20,00 - 34,99	35,00 - 50,00
ДЭ ПУ	Инвариантная часть	0,00 - 14,99	15,00 - 29,99	30,00 - 52,49	52,50 - 75,00
ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0,00 - 19,99	20,00 - 39,99	40,00 - 69,99	70,00 - 100,00

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени,

установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2. Вторым этапом ГИА является подготовка и защита дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), квалификация специалист страхового дела.

Необходимые аттестационные материалы: перечень тем дипломных проектов (работ) (приложение 2).

Условия подготовки и защиты дипломного проекта (работы):

– цикловыми (предметными) комиссиями разрабатывается тематика дипломных проектов (работ) и рассматривается на заседании цикловых (цикловых) комиссий;

– цикловые (предметные) комиссии доводят до сведения обучающихся перечень тем дипломных проектов (работ) до 15 сентября текущего учебного года;

– закрепление тем дипломных проектов (работ) осуществляется на основании личного заявления обучающегося;

– обучающийся обязан выбрать тему дипломного проекта (работы) до 15 октября текущего учебного года;

– закрепление тем дипломного проекта (работы), назначение руководителей дипломных проектов (работ) осуществляется приказом директора не позднее 15 ноября текущего учебного года;

– изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты дипломного проекта (работы), на основании согласованного с руководителем дипломного проекта (работы) личного заявления, составленного на имя директора, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом директора филиала.

За шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации до сведения обучающихся выпускных групп доводится программа государственной итоговой аттестации и условия ее проведения.

К защите дипломного проекта (работы) допускаются обучающиеся, завершившие курс обучения и представившие работу в установленный срок.

Защита дипломного проекта (работы) проводится в соответствии с расписанием ГИА, утвержденным директором филиала не позднее чем за две недели до начала ГИА.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает в себя:

– открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;

– доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;

– вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;

– выступление руководителя дипломного проекта (работы), в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

ГЭК при определении результата защиты дипломного проекта (работы)

принимает во внимание:

- отзыв руководителя дипломного проекта (работы) о работе обучающегося в период подготовки работы;
- степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе), наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимися в результате проведенной работы;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами ГЭК содержания дипломного проекта (работы), качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) обучающихся определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. При этом члены ГЭК руководствуются следующими критериями, приведенными в таблице 8.

Обучающимся, не проходившим ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из филиала.

Обучающиеся не прошедшие ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) по неуважительной причине или получившие на защите дипломного проекта (работы) оценку «неудовлетворительно», отчисляются из филиала с выдачей справки об обучении.

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

В ходе заседания ГЭК ведется протокол, в котором отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке.

Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора филиала и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в филиале.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, объявляется приказом ректора.

Критерии оценки дипломного проекта (работы)

Критерии	Показатели			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Актуальность	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Студент обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает аспекты изучаемой темы).	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе проблем.	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена - необходима доработка). Цели и задачи работы не согласуются с содержанием.
Логика работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.
Оформление работы	Соблюдены все правила оформления работы.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок на источники.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к оформлению работы.	Много нарушений правил оформления, не отражены ссылки на источники.

Сроки	Работа сдана с соблюдением всех сроков.	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).
Самостоятельность в работе	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы, четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Научный руководитель не знает ничего о процессе написания обучающимся работы, обучающийся отказывается показать черновики, конспекты.
Защита работы	Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения ГЭК	Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению ГЭК, хорошо	Обучающийся в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению ГЭК прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Обучающийся совсем не ориентируется в терминологии работы.
Общая оценка	«Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную	«Хорошо» - работа имеет исследовательский характер, грамотно	«Удовлетворительно» - работа имеет исследовательский характер,	«Неудовлетворительно» - работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют

	<p>теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзывы руководителя и рецензия.</p>	<p>изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя и рецензия.</p>	<p>содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и / или методике анализа.</p>	<p>выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.</p>
--	---	--	--	--

Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из филиала.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающегося, не проходившего государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, КОД, задания ДЭ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ДЭ оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию ДЭ может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию ДЭ может проводиться в устной форме.

Для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех

рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ. При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц - связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными

при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ДЭ.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГЭК апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-методической работе
Красноярского филиала Финуниверсита
Вер О.С. Вергейчик

Рассмотрено:

на заседании предметной (цикловой)
комиссии профессиональных модулей
Протокол № 2
от « 09 » октября 2025 г.
Председатель предметной (цикловой)
комиссии
Шестакова М.В. Шестакова

Оценочные материалы демонстрационного экзамена
по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям),
квалификация специалист страхового дела
КОД 38.02.02-1-2026

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГБОУ ДПО ИРПО)



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

ЕДИНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.02 Страхование дел (по отраслям)
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист страхового дела (Страхование жизни)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страхование дел (по отраслям), утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.07.2023 № 555
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.02-1-2026

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- единый оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ 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.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. 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.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. 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.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. 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.

11. 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.

12. 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.

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

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

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2).

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ¹
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 00 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 15 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 5 ч. 00 мин.

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Заключение и сопровождение договоров страхования	ПК. Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию	Умение: определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования
		Умение: рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни
		Умение: рассчитывать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора
	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Умение: определять этапы решения задачи
		Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	Умение: составлять план действия
Умение: оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение
	ОК. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Умение: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ³	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля ⁴
Инвариантная часть КОД						
Заключение и сопровождение договоров страхования	ПК. Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию	Умение: определять условия страхования застрахованного лица по договорам личного страхования	■	■	■	1
		Умение: рассчитывать страховую премию по договорам личного страхования, в том числе по договорам страхования жизни	■	■	■	1
		Умение: рассчитывать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора	■	■	■	1
	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	■	■	■	1
		Умение: определять этапы решения задачи	■	■	■	1
		Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	■	■	■	1
			■	■	■	1

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

⁴ Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

		Умение: составлять план действия	■	■	■	1
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	■	■	■	1
		Умение: использовать современное программное обеспечение	■	■	■	1
	ОК. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	■	■	■	1
		Умение: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	■	■	■	1
Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	ПК. Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	Умение: осуществлять мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования		■	■	2
		Умение: осуществлять мониторинг сроков окончания договоров страхования		■	■	2
	ПК. Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	Умение: выбирать и применять оптимальные способы решения конфликтных ситуаций		■	■	2
		Навык: оказания информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов		■	■	2

	ПК. Обработать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации	Умение: определять причины возникновения претензии, информировать о них соответствующие подразделения страховой организации		■	■	2
Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	ПК. Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	Умение: проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты		■	■	3
		Умение: консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев		■	■	3
		Умение: принимать документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая		■	■	3
	ПК. Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	Умение: проверять комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов		■	■	3
		Умение: информировать о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов		■	■	3
	ПК. Проводить статистические наблюдения	Умение: оценивать спрос на страховые услуги			■	4

Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	в целях выяснения спроса на страховые продукты	Навык: изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов			■	4
	ПК. Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	Умение: проводить сравнительный анализ страховых продуктов			■	4
		Навык: изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов			■	4
	ПК. Анализировать показатели продаж страховых продуктов	Умение: анализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж			■	4
		Умение: анализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации			■	4
		Навык: изучения страхового рынка и организации продаж страховых продуктов			■	4
	Страхование жизни (по выбору)	ПК. Выявлять потребности клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании	Умение: осуществлять информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией			■
Умение: информировать клиента по вопросам личного финансового планирования, в том числе долгосрочного страхования жизни и пенсионного обеспечения					■	5
Навык: предоставления услуг по страхованию жизни					■	5

	ПК. Составлять для клиента комплексное финансовое решение, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	Навык: предоставления услуг по страхованию жизни			■	5
		Умение: подготавливать индивидуальные предложения продуктов страхования жизни на основе выявленных потребностей клиента			■	5
		Умение: осуществлять кросс-продажи страховых и других финансовых продуктов			■	5
		Умение: составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях			■	5
Вариативная часть КОД						
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной профессиональной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении 1 к настоящему Тому 1 ОМ</p>					■	Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД
Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ						
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Модуль 1	Определение условий договора страхования, расчёт страховой премии	■	■	■		
Модуль 2	Информирование страхователей и отработка обратной связи		■	■		
Модуль 3	Урегулирование убытков: информирование клиентов и подготовка документов		■	■		
Модуль 4	Оценка спроса на страховые услуги (продукты) и анализ показателей продаж			■		
Модуль 5	Выявление потребностей клиента и разработка для него комплексного предложения			■		

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		75 из 75
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Заключение и сопровождение договоров страхования	Определение условий договора страхования и страховой стоимости, расчет страховой премии	9,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
ИТОГО			25,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 7.

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Заключение и сопровождение договоров страхования	Определение условий договора страхования и страховой стоимости, расчет страховой премии	9,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
2	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	Информирование страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	4,00
		Приём обращений клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	7,00
		Обработка обращений клиентов по дистанционным каналам коммуникации	4,00
3	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	Подготовка документов для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	3,00
		Информирование и консультирование клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	7,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 8.

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1	Заключение и сопровождение договоров страхования	Определение условий договора страхования и страховой стоимости, расчет страховой премии	9,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
2	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	Информирование страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	4,00
		Приём обращений клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	7,00
		Обработка обращений клиентов по дистанционным каналам коммуникации	4,00
3	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	Подготовка документов для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	3,00
		Информирование и консультирование клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	7,00
4	Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	Проведение статистических наблюдений в целях выяснения спроса на страховые продукты	3,00
		Проведение анализа предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	3,00
		Анализ показателей продаж страховых продуктов	5,00

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

5	Страхование жизни (по выбору)	Выявление потребностей клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании	6,00
		Составление для клиента комплексного финансового решения, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	8,00
ИТОГО			75,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁸	Баллы
1	Заключение и сопровождение договоров страхования	Определение условий договора страхования и страховой стоимости, расчет страховой премии	9,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
2	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов	Информирование страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов	4,00
		Приём обращений клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг	7,00
		Обработка обращений клиентов по дистанционным каналам коммуникации	4,00

⁸ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

3	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев	Подготовка документов для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая	3,00
		Информирование и консультирование клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	7,00
4	Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов	Проведение статистических наблюдений в целях выяснения спроса на страховые продукты	3,00
		Проведение анализа предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг	3,00
		Анализ показателей продаж страховых продуктов	5,00
5	Страхование жизни (по выбору)	Выявление потребностей клиентов в страховании жизни и пенсионном страховании	6,00
		Составление для клиента комплексного финансового решения, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	8,00
ИТОГО (инвариантная часть)			75,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁹			25,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁹ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

1. Зоны площадки								
Наименование зоны площадки				Код зоны площадки				
Рабочее место участника				А				
Общая зона				Б				
Рабочее место экспертов / Главного эксперта				В				
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	

Перечень оборудования								
1.	Компьютер в сборе (или ноутбук)	На усмотрение образовательной организации; наличие выхода в интернет, пакет офисных программ (текстовый, табличный редактор, приложение для создания презентаций), справочно-правовая система; клавиатура, мышь, коврик для мыши	26.20.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт
2.	USB флэш-накопитель	Объём памяти – от 2 Гб	26.20.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт
3.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
4.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт
5.	Калькулятор	На усмотрение образовательной организации	28.23.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
Перечень инструментов								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов								
1.	Ручка	На усмотрение образовательной организации	32.99.12	На 1 участника	1	1	1	шт
2.	Степлер канцелярский с набором скоб	На усмотрение образовательной организации	25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности								
1.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.22.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт

3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования									
1.	Устройство, предназначенное для вывода текстовой информации (принтер/МФУ)	На усмотрение образовательной организации	26.20.11	На кол-во раб. мест	5	1	1	1	шт
2.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На кол-во раб. мест	5	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Бумага А4	Не менее 80г/м2. Количество листов в пачке 500 листов	17.12.14	На кол-во участников	25	125	350	550	лист
2.	Файлы	Прозрачные, формат А4, количество файлов в пачке 10 шт	22.29.25	На кол-во участников	1	1	3	5	шт

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794-ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования»	28.29.22	На кол-во раб. мест	15	1	1	1	шт
2.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. N 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На кол-во раб. мест	15	1	1	1	шт
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ			

Перечень оборудования							
1.	Компьютер в сборе (или ноутбук)	На усмотрение образовательной организации; наличие выхода в интернет, пакет офисных программ (текстовый, табличный редактор, приложение для создания презентаций), справочно-правовая система; клавиатура, мышь, коврик для мыши	26.20.11	1	1	1	шт
2.	USB флешка	От 2 Gb.	26.20.21	1	1	1	шт
3.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
4.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	1	1	1	шт
5.	Устройство, предназначенное для вывода текстовой информации (принтер/МФУ)	На усмотрение образовательной организации	26.20.11	1	1	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Бумага А4	Не менее 80г/м2. Количество листов в пачке 500 листов.	17.12.14	2	2	2	пач
2.	Файлы	Прозрачные, формат А4, количество файлов в пачке 50 шт	22.29.25	1	1	1	пач
3.	Ручка	На усмотрение образовательной организации	32.99.12	1	1	1	шт
4.	Степлер канцелярский с набором скоб	На усмотрение образовательной организации	25.99.22	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования									
1.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Ручка	На усмотрение образовательной организации	32.99.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики							
1.	Электричество	На усмотрение образовательной организации							
2.	Подключение оборудования коммуникационной сети Интернет	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации							
3.	Полы	Полы не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию, скольжение не допускается							
4.	Освещение	Уровень освещенности в аудиториях с использованием компьютеров – не менее 300 люкс							

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 3 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 4 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ) ¹⁰	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ) ¹¹
1	2	2
2	2	2
3	2	3
4	2	3
5	2	3
6	2	3
7	2	3
8	2	3
9	2	3
10	2	3

¹⁰ количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ

¹¹ количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

11	3	3
12	3	3
13	3	3
14	3	3
15	3	3
16	3	3
17	3	3
18	3	3
19	3	3
20	3	3
21	3	3
22	3	3
23	3	3
24	3	3
25	3	3

Увеличение числа рекомендуемых экспертов обусловлено:

- соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- обеспечение скорости проведения оценки выполненных работ.

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

1.1. К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие обучение безопасным методам труда, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте.

1.2. При эксплуатации персонального компьютера на участника ДЭ могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха;
- статические физические перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов.

1.3. Участник ДЭ обязан:

1.3.1. Выполнять только ту работу, которая определена заданием ДЭ.

1.3.2. Содержать в чистоте рабочее место.

1.3.3. Соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории деятельности.

1.3.3. Соблюдать меры пожарной безопасности.

1.4. Рабочие места с компьютерами должны размещаться таким образом, чтобы расстояние от экрана одного видеомонитора до тыла другого было не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

1.5. Рабочие места с персональными компьютерами по отношению к световым проемам должны располагаться так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева.

1.6. Оконные проемы в помещениях, где используются персональные компьютеры, должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

2.1. Подготовить рабочее место.

2.2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

2.3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

2.4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

2.5. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

3.1. Участнику ДЭ при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;

- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держа за шнур.

3.2. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.

3.3. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно

- эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора,

устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления выполнять комплексы упражнений.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

4.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации техническому эксперту.

4.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

4.3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить технического эксперта, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

5.1. Отключить питание компьютера.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания		
		ДЭ в рамках ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Заключение и сопровождение договоров страхования	1 ч. 00 мин.	1 ч. 00 мин.	1 ч. 00 мин.
Модуль 2	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов		0 ч. 30 мин.	0 ч. 30 мин.
Модуль 3	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев		0 ч. 45 мин.	0 ч. 45 мин.
Модуль 4	Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов			0 ч. 45 мин.
Модуль 5	Страхование жизни (по выбору)			0 ч. 30 мин.
	Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:	1 ч. 00 мин.	2 ч. 15 мин.	3 ч. 30 мин.

Образец задания для ДЭ в рамках ПА

Модуль 1. Определение условий договора страхования, расчёт страховой премии

Сотрудник (представитель) страховой организации, на основе исходных данных:

- 1) определяет условия страхования застрахованного лица по договорам страхования;
- 2) рассчитывает страховую премию по договорам страхования;
- 3) рассчитывает часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора страхования.

Исходные данные: В страховую организацию обратился мужчина, возраст 45 лет, для заключения договора страхования жизни, с целью финансово защитить семью на случай потери кормильца, а также сформировать капитал для покупки дома. После уточнения пожеланий клиента были определены основные и дополнительные риски: клиент выбрал риск дожития, риск смерти по любой причине, риск смерти от несчастного случая, риск смерти в ДТП, риск потери трудоспособности, а также клиент выбрал договор страхования жизни с уплатой ежегодного страхового взноса, размер ежегодного взноса – 100 000 руб. и срок страхования – 17 лет.

Требуется:

1) определить Вариант программы страхования по вышеуказанным параметрам программы (Приложение 1);

2) соотнести запрос клиента по рискам программы, какие риски относятся к основным страховым рискам и какие относятся к дополнительным страховым рискам (Приложение 1);

3) определить по параметрам программы страхования соответствует ли возраст клиента на момент заключения договора страхования жизни и правильно ли определён срок страхования жизни;

4) уточнить вариант уплаты страхового взноса, а также проверить выполнение требования по минимальному размеру страхового взноса;

5) рассчитать общий размер страховой премии по договору страхования жизни, при этом размер гарантированной страховой суммы по дожитию составил 1 827 369 руб.;

6) заполнить Заявление на накопительное страхование жизни (Приложение 2) и График уплаты страховых взносов по накопительному страхованию жизни первого года действия договора (Приложение 3), если дата оформления договора страхования – дата выполнения задания;

7) требуется рассчитать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора, например, клиент обратился с

просьбой расторгнуть договор страхования жизни через 7 лет. Доля нагрузки в страховом тарифе установлена в размере 47 %. Заполнить ОБРАЗЕЦ соответствующего Заявления на получение страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора (Приложение 4);

8) ответить на вопрос в каком случае клиент получает СНВ (социальный налоговый вычет) и в какой сумме.

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Модуль 1. Определение условий договора страхования, расчёт страховой премии

Сотрудник (представитель) страховой организации, на основе исходных данных:

- 1) определяет условия страхования застрахованного лица по договорам страхования;
- 2) рассчитывает страховую премию по договорам страхования;
- 3) рассчитывает часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора страхования.

Исходные данные: В страховую организацию обратился мужчина, возраст 45 лет, для заключения договора страхования жизни, с целью финансово защитить семью на случай потери кормильца, а также сформировать капитал для покупки дома. После уточнения пожеланий клиента были определены основные и дополнительные риски: клиент выбрал риск дожития, риск смерти по любой причине, риск смерти от несчастного случая, риск смерти в ДТП, риск потери трудоспособности, а также клиент выбрал договор страхования жизни с уплатой ежегодного страхового взноса, размер ежегодного взноса – 100 000 руб. и срок страхования – 17 лет.

Требуется:

1) определить Вариант программы страхования по вышеуказанным параметрам программы (Приложение 1);

2) соотнести запрос клиента по рискам программы, какие риски относятся к основным страховым рискам и какие относятся к дополнительным страховым рискам (Приложение 1);

3) определить по параметрам программы страхования соответствует ли возраст клиента на момент заключения договора страхования жизни и правильно ли определён срок страхования жизни;

4) уточнить вариант уплаты страхового взноса, а также проверить выполнение требования по минимальному размеру страхового взноса;

5) рассчитать общий размер страховой премии по договору страхования жизни, при этом размер гарантированной страховой суммы по дожитию составил 1 827 369 руб.;

6) заполнить Заявление на накопительное страхование жизни (Приложение 2) и График уплаты страховых взносов по накопительному страхованию жизни первого года действия договора (Приложение 3), если дата оформления договора страхования – дата выполнения задания;

7) требуется рассчитать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора, например, клиент обратился с

просьбой расторгнуть договор страхования жизни через 7 лет. Доля нагрузки в страховом тарифе установлена в размере 47 %. Заполнить ОБРАЗЕЦ соответствующего Заявления на получение страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора (Приложение 4);

8) ответить на вопрос в каком случае клиент получает СНВ (социальный налоговый вычет) и в какой сумме.

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Модуль 2. Информирование страхователей и отработка обратной связи

Сотрудник (представитель) страховой организации:

1) информирует страхователя об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов, осуществляя мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования, а также сроков окончания договоров страхования;

2) принимает обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг, далее выбирает и применяет оптимальные способы решения конфликтных ситуаций;

3) обрабатывает обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации, то есть определяет причины возникновения претензии и информирует о них соответствующие подразделения страховой организации.

Исходные данные: В страховую организацию обратился мужчина, возраст 45 лет, для заключения договора страхования жизни, с целью финансово защитить семью на случай потери кормильца, а также сформировать капитал для покупки дома. После уточнения пожеланий клиента были определены параметры программы страхования жизни, то есть определены основные и дополнительные риски: клиент выбрал риск дожития, риск смерти от несчастного случая, риск смерти по любой причине, риск смерти в ДТП, риск потери трудоспособности, а также клиент выбрал договор страхования жизни с единовременной уплатой страхового взноса, размер ежегодного взноса – 100 000 руб. и срок страхования – 17 лет.

Требуется:

1) составить текст письма, в котором страховая организация информирует страхователя об условиях договора страхования, в том числе о сроках* действия и об оплате очередных взносов, способах осуществления мониторинга сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования, а также сроков* окончания договоров страхования и отправить данное письмо на электронную почту клиенту, в связи с информированием клиента о дополнительных опциях в параметрах программы страхования жизни. * дата начала действия договора считать – дату выполнения задания;

2) определить назначение делового письма и указать вид делового письма (основные виды деловых писем представлены в таблице 1) и обосновать свой выбор;

Таблица 1 - Основные виды деловых писем

№ п/п	Назначение делового письма	Вид делового письма
1	Передача информации общего характера	Письмо-сообщение

		Информационное письмо Сопроводительное письмо
2	Передача информации целевого делового назначения	Письмо-просьба Письмо-запрос Письмо-заявка Письмо подтверждение Гарантийное письмо Письмо-предложение Письмо-претензия Письмо-рекламация Письмо-обращение
3	Передача информации вспомогательного делового назначения	Письмо-уведомление Письмо-напоминание Письмо-предупреждение Письмо-подтверждение Письмо-извещение Рекомендательное письмо Письмо-резюме
4	Этикетные письма	Письмо-поздравление Письмо-извинение Благодарственное письмо Письмо-соболезнование Письмо-приглашение Письмо-ответ (на поздравление, приглашение)

3) выбрать наиболее подходящую в данном случае структуру письма: регламентированные (стандартные) и нерегламентированные (нестандартные), обосновать свой выбор;

4) обозначить общие требования к деловым письмам и обосновать, что в составленном тексте они соблюдаются;

5) проверить соблюдается ли в составленном тексте Композиция текста делового письма, обосновать свой вывод;

6) использовать традиционные языковые формулы официально-деловой переписки (Таблица 2) и определить типы речевых действий письменного делового общения (Таблица 3);

Таблица 2 - Традиционные языковые формулы официально-деловой переписки

№ п/п	Языковые формулы	Пример устойчивого языкового оборота
----------	------------------	--------------------------------------

1	Выражающие мотив создания делового письма	В подтверждение нашей договоренности... В соответствии с ранее достигнутой договоренностью... В ответ на ваш запрос сообщаем... Согласно постановлению Правительства... В порядке оказания помощи прошу Вас...
2	Формулирующие причину обращения к адресату	В связи с финансовыми трудностями ... В виду задержки получения груза... В связи с нарушениями срока уплаты очередного взноса... Ввиду особых обстоятельств...
3	Цель создания документа	В целях обмена опыта направляем... В целях упорядочения работы структурных подразделений организации... В целях расширения сотрудничества... Во избежание конфликтных ситуаций... Для согласования спорных вопросов... С целью ознакомления... просим...
4	Просьба	Прошу рассмотреть... Прошу изыскать возможность... Убедительно прошу решить вопрос о ... Обращаемся к Вам с просьбой... Просим...
5	Требование	Настаиваем на выполнении договоренности... Требуем решения... Требуем представить...
6	Распоряжение, приказ	Назначить на должность... Обязать должностные лица, ответственные за...
7	Напоминание, предупреждение	Напоминаем вам, что срок соглашения истекает... Уведомляем вас, что... Считаем необходимым напомнить... Организация оставляет за собой право...
8	Предложение	Предлагаем Вам... В ответ на Ваш запрос предлагаем Вам...
9	Отказ от предложения	К сожалению, удовлетворить вашу просьбу не представляется возможным... В настоящее время организация не располагает возможностью... Мы не можем предоставить интересующую вас информацию, так как...
10	Сообщение, уведомление	Доводим до вашего сведения, что... Сообщаем, что... Извещаем Вас в известность... Организация извещает о...
11	Обещание, гарантия	Организация гарантирует... Гарантируем Вам...

Таблица 3 - Типы речевых действий письменного делового общения

№ п/п	Смысловой аспект сообщения	Глагольная конструкция
1	Сообщение	Сообщаем, ставим Вас в известность, извещаем, уведомляем, доводим до Вашего сведения, обращаемся к вам в связи...
2	Предложение	Предлагаем, представляем Вам, направляем Вам предложение (о, относительно)
3	Просьба, требование	Прошу, просим, настаиваем, настоятельно рекомендуем, требуем
4	Приказ, распоряжение	Приказываю, постановляю
5	Подтверждение, заявление	Подтверждаем, заверяем, заявляем, объявляем
6	Обещание	Заверяем, обязуемся, гарантируем
7	Напоминание, предупреждение	Напоминаем, обращаем Ваше внимание
8	Отказ	Вынуждены отказать, не можем выполнить Вашу просьбу, не располагаем возможностью удовлетворить Вашу просьбу
9	Выражение отношения	Благодарим, выражаем признательность, с сожалением сообщаем, приносим извинения, желаем успехов

7) по отработке запроса клиентов и по распоряжению руководителя филиала страховой организации составить Сводку отзывов или обращений клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг, на основе доступных источников информации в официальной сети интернет (Приложение 5).

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения:

Прил_5_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M2.docx

Модуль 3. Урегулирование убытков: информирование клиентов и подготовка документов

Сотрудник (представитель) страховой организации:

- 1) проводит идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты;
- 2) консультирует и предоставляет необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;
- 3) принимает документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;
- 4) проверяет комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- 5) информирует о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;
- 6) оформляет необходимые документы по сопровождению страхового случая.

Исходные данные: Сценарий 1. Через 17 лет после начала действия договора накопительного страхования жизни (дожитие) клиент (страхователь) обратился в страховую организацию за страховой выплатой. Сценарий 2. Через 10 лет после начала действия договора в страховую организацию обратился выгодоприобретатель (лицо, указанное в договоре как выгодоприобретатель) по договору накопительного страхования жизни, так как, клиент (страхователь) попал в ДТП (реализованный риск – смерть в результате ДТП).

Требуется:

- 1) определить максимально возможный перечень информации и документов для проведения идентификации страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты по вышеуказанным сценариям;

2) разработать план консультации для предоставления необходимой информации по вопросам урегулирования страховых случаев, указанных в Сценарии 1 и Сценарии 2;

3) определить какие необходимо принять и проверить документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая для Сценария 1 и Сценария 2;

4) прописать алгоритм действий, если клиент или выгодоприобретатель предоставил документы, недостаточные для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) предоставил ненадлежащим образом оформленные документы;

5) оформить ОБРАЗЦЫ соответствующих бланков заявлений на выплату по дожитию и по риску смерть (сценарий 1 и сценарий 2), для оформления информационного стенда «Уголок клиента» (приложения 6, 7).

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения:

Прил_6_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М3.docx

Прил_7_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М3.docx

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Определение условий договора страхования, расчёт страховой премии

Сотрудник (представитель) страховой организации, на основе исходных данных:

- 1) определяет условия страхования застрахованного лица по договорам страхования;
- 2) рассчитывает страховую премию по договорам страхования;
- 3) рассчитывает часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора страхования.

Исходные данные: В страховую организацию обратился мужчина, возраст 45 лет, для заключения договора страхования жизни, с целью финансово защитить семью на случай потери кормильца, а также сформировать капитал для покупки дома. После уточнения пожеланий клиента были определены основные и дополнительные риски: клиент выбрал риск дожития, риск смерти по любой причине, риск смерти от несчастного случая, риск смерти в ДТП, риск потери трудоспособности, а также клиент выбрал договор страхования жизни с уплатой ежегодного страхового взноса, размер ежегодного взноса – 100 000 руб. и срок страхования – 17 лет.

Требуется:

- 1) определить Вариант программы страхования по вышеуказанным параметрам программы (Приложение 1);
- 2) соотнести запрос клиента по рискам программы, какие риски относятся к основным страховым рискам и какие относятся к дополнительным страховым рискам (Приложение 1);
- 3) определить по параметрам программы страхования соответствует ли возраст клиента на момент заключения договора страхования жизни и правильно ли определён срок страхования жизни;
- 4) уточнить вариант уплаты страхового взноса, а также проверить выполнение требования по минимальному размеру страхового взноса;
- 5) рассчитать общий размер страховой премии по договору страхования жизни, при этом размер гарантированной страховой суммы по дожитию составил 1 827 369 руб.;

б) заполнить Заявление на накопительное страхование жизни (Приложение 2) и График уплаты страховых взносов по накопительному страхованию жизни первого года действия договора (Приложение 3), если дата оформления договора страхования – дата выполнения задания;

7) требуется рассчитать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора, например, клиент обратился с просьбой расторгнуть договор страхования жизни через 7 лет. Доля нагрузки в страховом тарифе установлена в размере 47 %. Заполнить ОБРАЗЕЦ соответствующего Заявления на получение страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора (Приложение 4);

8) ответить на вопрос в каком случае клиент получает СНВ (социальный налоговый вычет) и в какой сумме.

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Модуль 2. Информирование страхователей и обработка обратной связи

Сотрудник (представитель) страховой организации:

1) информирует страхователя об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов, осуществляя

мониторинг сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования, а также сроков окончания договоров страхования;

2) принимает обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг, далее выбирает и применяет оптимальные способы решения конфликтных ситуаций;

3) обрабатывает обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации, то есть определяет причины возникновения претензии и информирует о них соответствующие подразделения страховой организации.

Исходные данные: В страховую организацию обратился мужчина, возраст 45 лет, для заключения договора страхования жизни, с целью финансово защитить семью на случай потери кормильца, а также сформировать капитал для покупки дома. После уточнения пожеланий клиента были определены параметры программы страхования жизни, то есть определены основные и дополнительные риски: клиент выбрал риск дожития, риск смерти от несчастного случая, риск смерти по любой причине, риск смерти в ДТП, риск потери трудоспособности, а также клиент выбрал договор страхования жизни с единовременной уплатой страхового взноса, размер ежегодного взноса – 100 000 руб. и срок страхования – 17 лет.

Требуется:

1) составить текст письма, в котором страховая организация информирует страхователя об условиях договора страхования, в том числе о сроках* действия и об оплате очередных взносов, способах осуществления мониторинга сроков уплаты страховой премии/страховых взносов по договорам страхования, а также сроков* окончания договоров страхования и отправить данное письмо на электронную почту клиенту, в связи с информированием клиента о дополнительных опциях в параметрах программы страхования жизни. * дата начала действия договора считать – дату выполнения задания;

2) определить назначение делового письма и указать вид делового письма (основные виды деловых писем представлены в таблице 1) и обосновать свой выбор;

Таблица 1 - Основные виды деловых писем

№ п/п	Назначение делового письма	Вид делового письма
1	Передача информации общего характера	Письмо-сообщение Информационное письмо Сопроводительное письмо
2	Передача информации целевого делового назначения	Письмо-просьба Письмо-запрос Письмо-заявка Письмо подтверждение Гарантийное письмо Письмо-предложение Письмо-претензия Письмо-рекламация Письмо-обращение
3	Передача информации вспомогательного делового назначения	Письмо-уведомление Письмо-напоминание Письмо-предупреждение Письмо-подтверждение Письмо-извещение Рекомендательное письмо Письмо-резюме
4	Этикетные письма	Письмо-поздравление Письмо-извинение Благодарственное письмо Письмо-соболезнование Письмо-приглашение Письмо-ответ (на поздравление, приглашение)

3) выбрать наиболее подходящую в данном случае структуру письма: регламентированные (стандартные) и нерегламентированные (нестандартные), обосновать свой выбор;

4) обозначить общие требования к деловым письмам и обосновать, что в составленном тексте они соблюдаются;

5) проверить соблюдается ли в составленном тексте Композиция текста делового письма, обосновать свой вывод;

б) использовать традиционные языковые формулы официально-деловой переписки (Таблица 2) и определить типы речевых действий письменного делового общения (Таблица 3);

Таблица 2 - Традиционные языковые формулы официально-деловой переписки

№ п/п	Языковые формулы	Пример устойчивого языкового оборота
1	Выражающие мотив создания делового письма	В подтверждение нашей договоренности... В соответствии с ранее достигнутой договоренностью... В ответ на ваш запрос сообщаем... Согласно постановлению Правительства... В порядке оказания помощи прошу Вас...
2	Формулирующие причину обращения к адресату	В связи с финансовыми трудностями ... В виду задержки получения груза... В связи с нарушениями срока уплаты очередного взноса... Ввиду особых обстоятельств...
3	Цель создания документа	В целях обмена опыта направляем... В целях упорядочения работы структурных подразделений организации... В целях расширения сотрудничества... Во избежание конфликтных ситуаций... Для согласования спорных вопросов... С целью ознакомления... просим...
4	Просьба	Прошу рассмотреть... Прошу изыскать возможность... Убедительно прошу решить вопрос о ... Обращаемся к Вам с просьбой... Просим...
5	Требование	Настаиваем на выполнении договоренности... Требуем решения... Требуем представить...
6	Распоряжение, приказ	Назначить на должность... Обязать должностные лица, ответственные за...
7	Напоминание, предупреждение	Напоминаем вам, что срок соглашения истекает... Уведомляем вас, что... Считаем необходимым напомнить... Организация оставляет за собой право...
8	Предложение	Предлагаем Вам... В ответ на Ваш запрос предлагаем Вам...
9	Отказ от предложения	К сожалению, удовлетворить вашу просьбу не представляется возможным...

		В настоящее время организация не располагает возможностью... Мы не можем предоставить интересующую вас информацию, так как...
10	Сообщение, уведомление	Доводим до вашего сведения, что... Сообщаем, что... Извещаем Вас в известность... Организация извещает о...
11	Обещание, гарантия	Организация гарантирует... Гарантируем Вам...

Таблица 3 - Типы речевых действий письменного делового общения

№ п/п	Смысловый аспект сообщения	Глагольная конструкция
1	Сообщение	Сообщаем, ставим Вас в известность, извещаем, уведомляем, доводим до Вашего сведения, обращаемся к вам в связи...
2	Предложение	Предлагаем, представляем Вам, направляем Вам предложение (о, относительно)
3	Просьба, требование	Прошу, просим, настаиваем, настоятельно рекомендуем, требуем
4	Приказ, распоряжение	Приказываю, постановляю
5	Подтверждение, заявление	Подтверждаем, заверяем, заявляем, объявляем
6	Обещание	Заверяем, обязуемся, гарантируем
7	Напоминание, предупреждение	Напоминаем, обращаем Ваше внимание
8	Отказ	Вынуждены отказать, не можем выполнить Вашу просьбу, не располагаем возможностью удовлетворить Вашу просьбу
9	Выражение отношения	Благодарим, выражаем признательность, с сожалением сообщаем, приносим извинения, желаем успехов

7) по обработке запроса клиентов и по распоряжению руководителя филиала страховой организации составить Сводку отзывов или обращений клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг, на основе доступных источников информации в официальной сети интернет (Приложение 5).

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный

вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения:

Прил_5_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M2.docx

Модуль 3. Урегулирование убытков: информирование клиентов и подготовка документов

Сотрудник (представитель) страховой организации:

- 1) проводит идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты;
- 2) консультирует и предоставляет необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев;
- 3) принимает документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая;
- 4) проверяет комплектность представленных документов и соблюдения требований к оформлению документов;
- 5) информирует о предоставлении документов, недостаточных для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) ненадлежащим образом оформленных документов;
- 6) оформляет необходимые документы по сопровождению страхового случая.

Исходные данные: Сценарий 1. Через 17 лет после начала действия договора накопительного страхования жизни (дожитие) клиент (страхователь) обратился в страховую организацию за страховой выплатой. Сценарий 2. Через 10 лет после начала действия договора в страховую организацию обратился выгодоприобретатель (лицо, указанное в договоре как выгодоприобретатель) по договору накопительного страхования жизни, так

как, клиент (страхователь) попал в ДТП (реализованный риск – смерть в результате ДТП).

Требуется:

1) определить максимально возможный перечень информации и документов для проведения идентификации страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты по вышеуказанным сценариям;

2) разработать план консультации для предоставления необходимой информации по вопросам урегулирования страховых случаев, указанных в Сценарии 1 и Сценарии 2;

3) определить какие необходимо принять и проверить документы при наступлении событий, имеющих признаки страхового случая для Сценария 1 и Сценария 2;

4) прописать алгоритм действий, если клиент или выгодоприобретатель предоставил документы, недостаточные для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, и (или) предоставил ненадлежащим образом оформленные документы;

5) оформить ОБРАЗЦЫ соответствующих бланков заявлений на выплату по дожитию и по риску смерть (сценарий 1 и сценарий 2), для оформления информационного стенда «Уголок клиента» (приложения 6, 7).

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения:

Прил_6_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М3.docx

Прил_7_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М3.docx

Модуль 4. Оценка спроса на страховые услуги (продукты) и анализ показателей продаж

Сотрудник (представитель) страховой организации:

- 1) изучает страховой рынок и организацию продаж страховых продуктов;
- 2) оценивает спрос на страховые услуги;
- 3) проводит сравнительный анализ страховых продуктов;
- 4) анализирует основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования и каналов продаж;
- 5) анализирует выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации.

Исходные данные: Обзор ключевых показателей деятельности страховщиков (навигация по официальному сайту Банка России: меню на главной странице – вкладка: Страхование – важные материалы, <https://cbr.ru/insurance/>)

Требуется:

- 1) дать характеристику страховому рынку Российской Федерации, выявить особенности организации продаж страховых продуктов, проанализировать основные показатели развития страхового рынка в разрезе видов страхования/каналов продаж, для этого необходимо изучить обзор ключевых показателей деятельности страховщиков по данным Банка России, заполнить таблицу 1, при необходимости составить дополнительные таблицы и оформить результаты изучения в формате текстового документа или в формате слайд-шоу (на выбор), при этом разрешается использование только самостоятельно составленных таблиц, графиков, диаграмм и тд., на основе доступных цифровых данных, без использования Prt Scr экрана официальных страниц сайта.

Таблица 1 – Структура страхового рынка Российской Федерации

№ п/п	Виды страхования	Базисный период		Отчётный период		Изменения	
		млн. руб.	%	млн. руб.	%	млн. руб.	%
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9	Итого:		100,0		100,0		

2) оценить спрос на страховые услуги, для этого определить индекс клиентоориентированности страховой организации, если после проведения опроса 1 721 потенциальных клиента в страховой организации были получены следующие результаты: положительные отзывы – 517 человек; нейтральные отзывы – 837 человек; отрицательные отзывы – 367 человек. Заполнить таблицу 2.

Таблица 2 – Оценка уровня потенциальных клиентов, %

Показатели опроса потенциальных клиентов	Уровень потенциальных клиентов, %
Положительные отзывы -	
Нейтральные отзывы -	
Отрицательные отзывы -	
Всего:	Всего: 100 (.....)

Индекс клиентоориентированности страховой организации =

Вывод:

3) провести сравнительный анализ страховых продуктов по договорам накопительного страхования жизни, используя данные официальных сайтов страховых организаций, входящих в ТОП-10, по шести критериям (возможно более) конкурентоспособности – дополнительные критерии сформулировать самостоятельно.

Таблица 3 – Сравнительный анализ конкурентоспособности

№ п/п	Критерий конкурентоспособности	Страховой продукт	Страховой продукт конкурента 1	Оценка преимуществ и направлений для развития
1	Название страхового продукта			
2	Цена			
3				

4				
5	...			

4) проанализировать выполнение плана продаж страховых продуктов подразделениями страховой организации на основе данных, представленных в таблице 4 и заполнить пустые ячейки: определить тенденцию изменений в подписании клиентами договоров страхования жизни по количеству договоров и по величине премий; определить план продаж по количеству договоров страхования и по величине премий.

Таблица 4 – Определение ожидаемого количества договоров страхования и объема страховых премий

№ п/ п	Наименование показателя	Базовый период		Отчетный период		Планируемый период	
		Количество договоров страхования, шт.	Объем страховых премий, тыс. руб.	Количество договоров страхования, шт.	Объем страховых премий, тыс. руб.	Количество договоров страхования, шт.	Объем страховых премий, тыс. руб.
1	Добровольное страхование – всего:	365	321 578	432	447 728		
2	в том числе:						
3	страхование жизни	85	81 238	121	157 785		
4	иное страхование (чем страхование жизни)	187	160 340	233	209 943		

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Модуль 5. Выявление потребностей клиента и разработка для него комплексного предложения

Сотрудник (представитель) страховой организации:

- 1) предоставляет услуги по страхованию жизни;
- 2) осуществляет информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией;
- 3) информирует клиента по вопросам личного финансового планирования, в том числе долгосрочного страхования жизни и пенсионного обеспечения;
- 4) подготавливает индивидуальные предложения продуктов страхования жизни на основе выявленных потребностей клиента;
- 5) осуществляет кросс-продажи страховых и других финансовых продуктов;
- 6) составляет тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях.

Исходные данные: на официальном сайте страховой компании потенциальный клиент оставил заявку на оформление договора по накопительному страхованию жизни.

Требуется:

- 1) используя результаты работы модуля 4 в пункте 3 по сравнительному анализу страховых продуктов по договорам накопительного страхования жизни подготовить презентационный материал для клиента для более качественного информационного обслуживания;
- 2) подготовить скрипт беседы по вопросам личного финансового планирования, в том числе долгосрочного страхования жизни и пенсионного обеспечения для выявления потребностей клиента;
- 3) подготовить индивидуальное предложение продукта страхования жизни на основе выявленных потребностей клиента. 4) подготовить пост для

размещения на личных страницах в социальных сетях на тему: «Реальные истории: как страхование жизни помогло семьям в трудные моменты».

Результат выполнения представляется письменно, либо оформляется в соответствующем редакторе и распечатывается на листах А4. В случае необходимости оформления бланка документа используется предложенный вариант из приложений либо можно самостоятельно составить на основе доступных шаблонов, представленных в сети интернет.

Необходимые приложения: отсутствуют.

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0 ч. 00 мин. <i><продолжительность не более 5 астрономических часов></i>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			25,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по образцу:

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

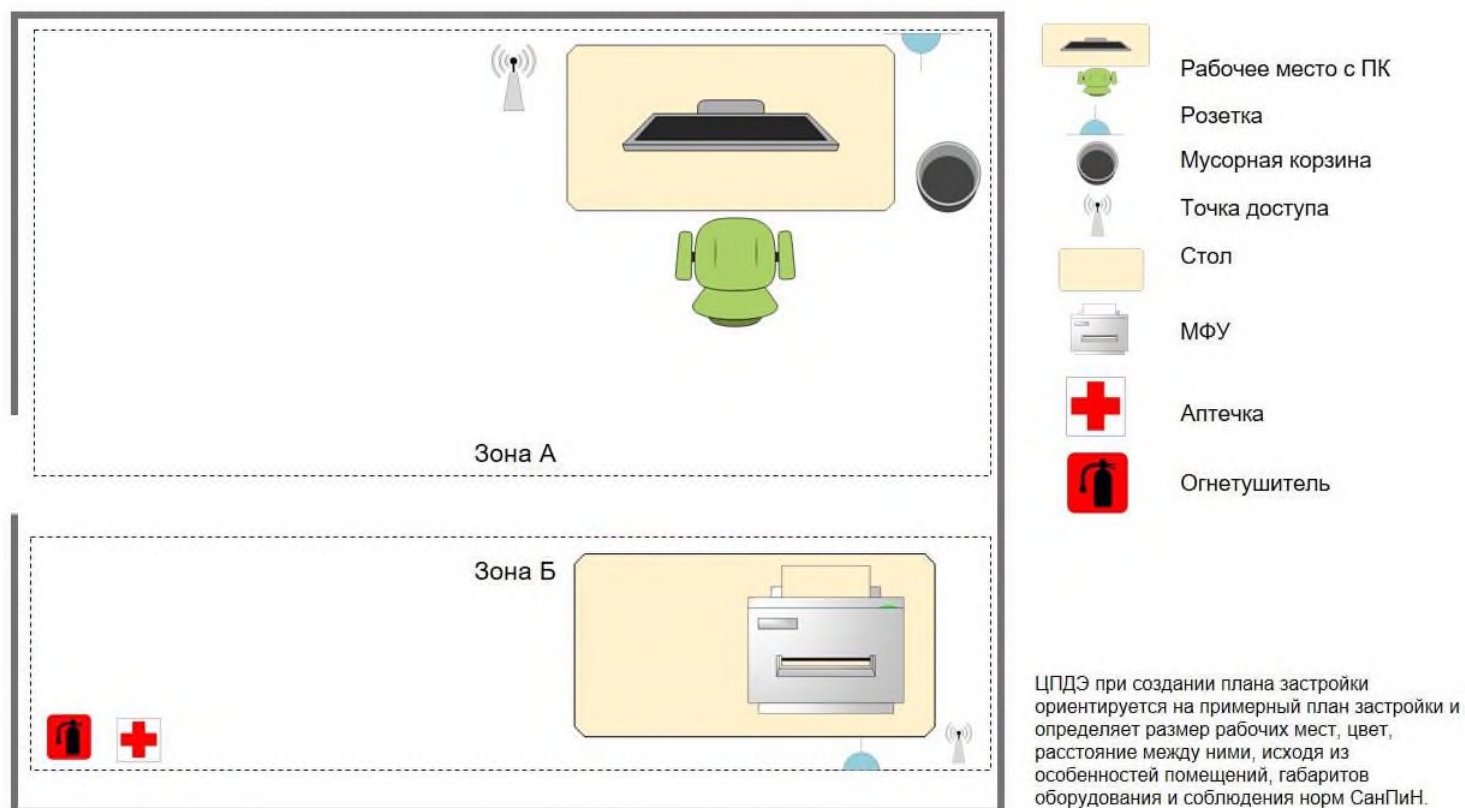
Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Модуль	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 0,5; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
				Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			
						2		
						2		
						2		
						2		
						2		
ВСЕГО (вариативная часть КОД)								25,00

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.5.

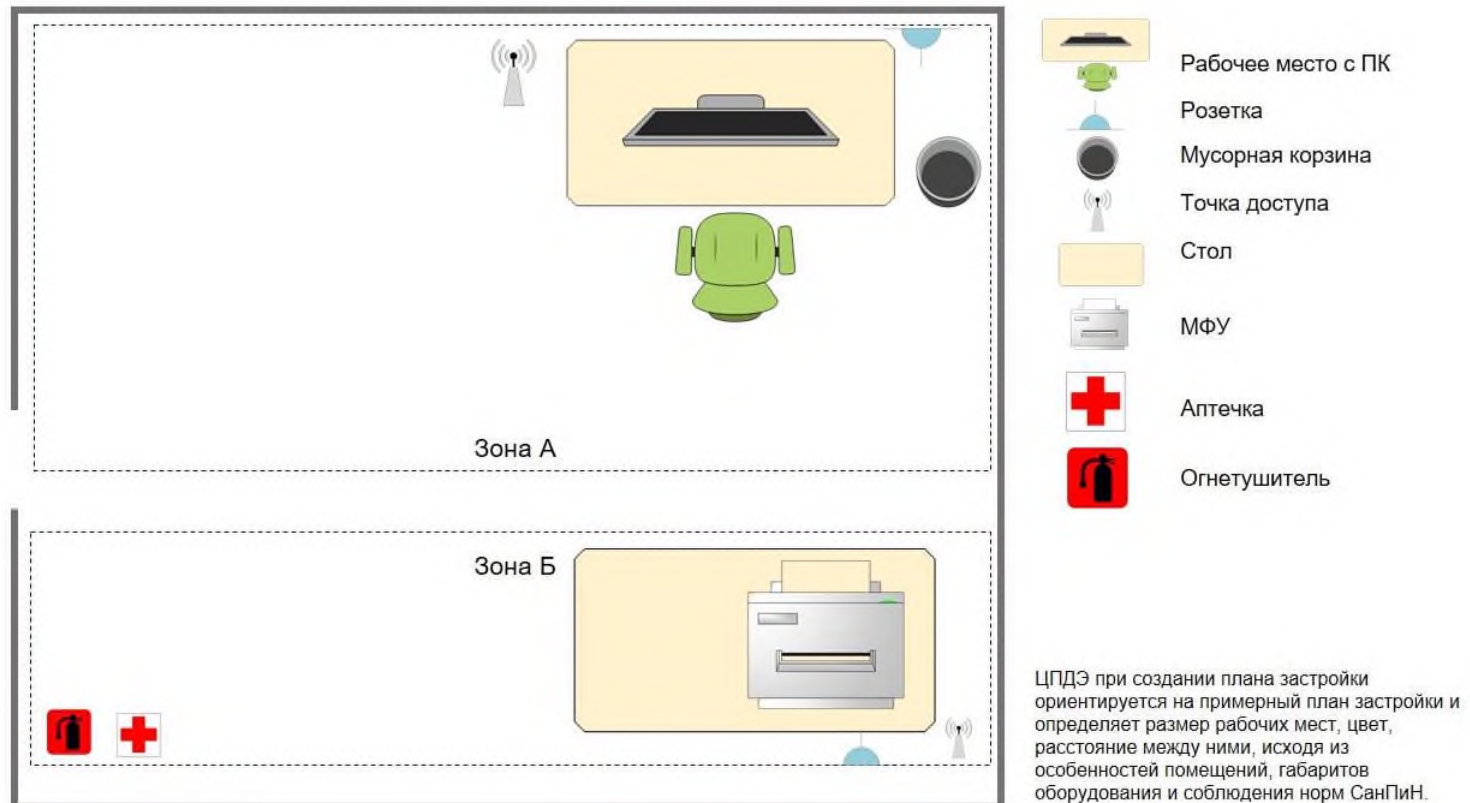
Таблица № 1.5

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

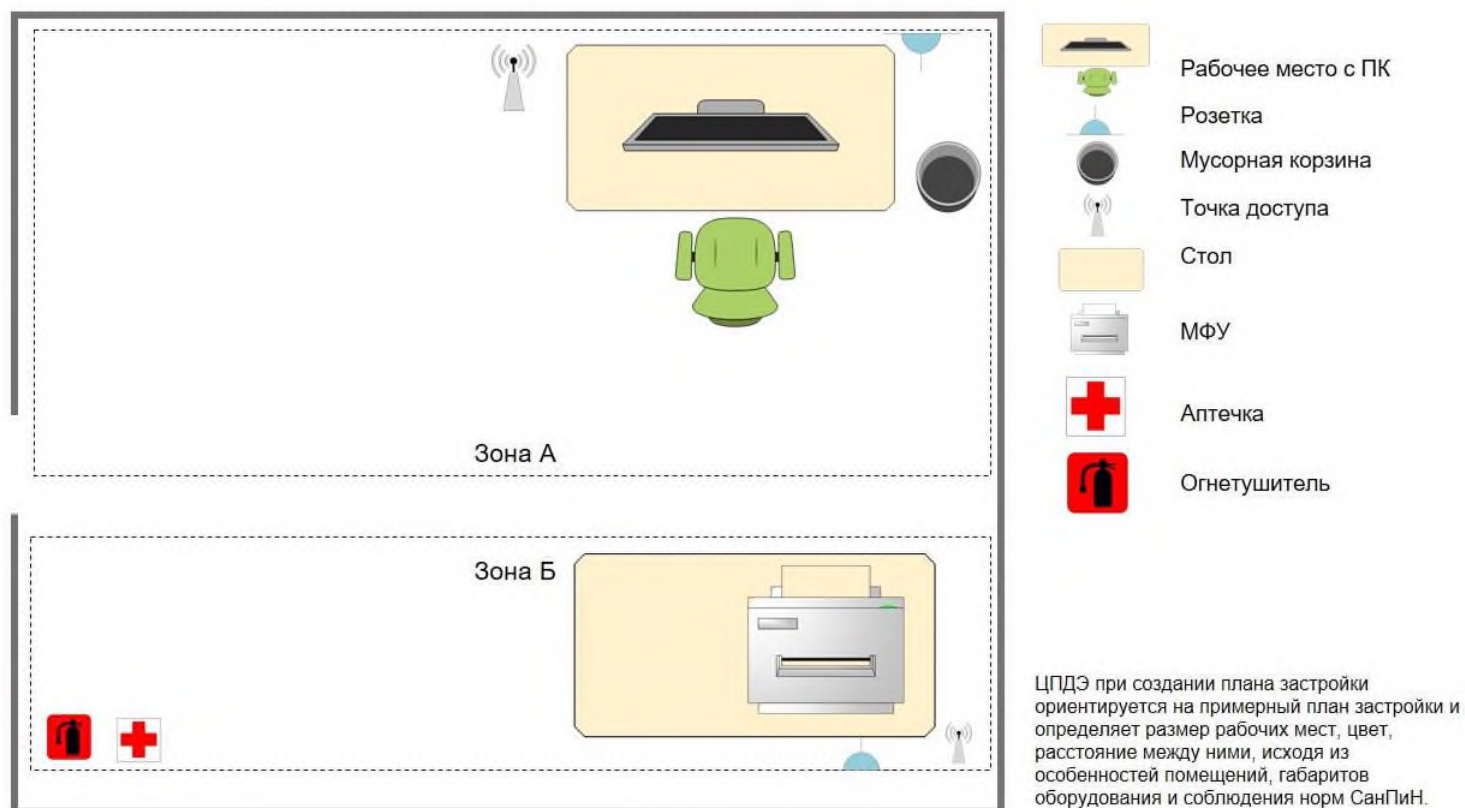
Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



Темы дипломных проектов (работ)
по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям),
квалификация специалист страхового дела
2025-2026 учебный год

1. Анализ показателей финансовой устойчивости и методов управления активами и обязательствами страховой компании
2. Анализ российского рынка микрострахования.
3. Анализ российского рынка страхования животных и домашних питомцев.
4. Анализ рынка сельскохозяйственного страхования в России.
5. Анализ рынка страхования от несчастных случаев в России
6. Анализ рынка страховых услуг и конкурентных преимуществ страховой компании.
7. Анализ страховых продуктов и их адаптации к потребностям клиентов.
8. Анализ эффективности деятельности страховой компании
9. Анализ эффективности различных каналов продаж страховой компании.
10. Влияние макроэкономических факторов на страховой рынок
11. Внедрение ИИ в процессы разработки персонализированных продуктов
12. Киберстрахование как инструмент управления рисками в цифровой экономике
13. Корпоративное страхование в России.
14. Особенности и перспективы развития страхования грузов в России.
15. Оценка готовности российских страховщиков к вызовам в условиях роста киберугроз
16. Проблемы и перспективы развития рынка добровольного медицинского страхования в России.
17. Развитие добровольного медицинского страхования в России в условиях изменения запросов населения
18. Современный страховой рынок России и тенденции его развития
19. Состояние и перспективы развития страхового рынка России.
20. Состояние и перспективы туристического рынка страхования России
21. Страхование жизни в России: проблемы и перспективы развития.
22. Страхование недвижимости: анализ трендов и перспективы.
23. Страхование ответственности организаций за экологический ущерб: мировой и отечественный опыт
24. Страхование транспортных средств в России: проблемы и пути решения.
25. Управление финансовой устойчивостью и платежеспособностью страховой компании в условиях экономической нестабильности
26. Цифровизация страховых услуг: новые продукты и клиентский опыт

Список использованных источников

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями),
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (с изменениями и дополнениями).
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
9. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 № 81-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
10. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
11. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 № 61-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
13. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).
14. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
15. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями).
16. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изменениями и дополнениями).
17. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями).
18. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).
19. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).
20. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями).
21. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной

финансовой отчетности» (с изменениями и дополнениями).

22. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

23. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

24. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 180н (с изменениями и дополнениями).

25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17 сентября 2020 г. № 204н (с изменениями и дополнениями).

26. Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (с изменениями и дополнениями).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (с изменениями и дополнениями).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (с изменениями и дополнениями).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (с изменениями и дополнениями).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (с изменениями и дополнениями).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (с изменениями и дополнениями).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (с изменениями и дополнениями).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (с изменениями и дополнениями).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (с изменениями и дополнениями).

35. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями).

36. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

37. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов

бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

38. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с изменениями и дополнениями).

39. Архипов А. П. Финансовый менеджмент страховых организаций: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 336 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-strahovyh-organizaciy-568408>

40. Архипов А. П. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) : учебник / А. П. Архипов. — Москва : КноРус, 2025. — 271 с. — ISBN 978-5-406-14801-3. — URL: <https://book.ru/book/958227>

41. Архипов А. П., Сопровождение договора страхования : учебник / А. П. Архипов. — Москва : КноРус, 2025. — 261 с. — ISBN 978-5-406-14804-4. — URL: <https://book.ru/book/958229>

42. Бабурина Н. А. Страховое дело. Страховой рынок России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Бабурина, М. В. Мазаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09993-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514427>

43. Бердникова В. Н. Экономическая деятельность в сфере недвижимости: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Бердникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 147 с. — ISBN 978-5-534-14864-0. — Текст: электронный — URL: <https://urait.ru/bcode/567173>

44. Галаганов В.П. Страховое дело: учеб. Для студ. учреждений сред. проф. образования/ [В.П. Галаганов, М.А. Анюшина, И.Ю. Маркушина, Н.А. Игнатова]; под ред. М.А. Анюшиной. - 10е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательский центр «Академия», 2022. - 400 с. - ISBN 978-5-0054-0557-0. - Текст : электронный // URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4848/578945>

45. Миропольская Н. В. Основы социального страхования: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Миропольская, Л. М. Сафина; под редакцией Л. М. Сафиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10453-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540907>

46. Скамай Л. Г. Страховое дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15831-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536802>

47. Хоминич И.П. Организация страхового дела: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]; под общей редакцией И. П. Хоминич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18129-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/536897>

48. Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09162-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535574>

Интернет - ресурсы:

1. Электронный ресурс Альфа страхование <https://www.alfastrah.ru/>
2. Электронный ресурс «Медицинское страхование в России» <http://www.rosmedstrah.ru>.
3. Электронный ресурс «Страхование сегодня» - Режим <http://www.insur-today.ru>.
4. Электронный ресурс «Общий обзор страхового рынка» <http://www.raexpert.ru>.
5. Электронный ресурс ОАО «Росгосстрах» <http://www.rgs.ru>.
6. Электронный ресурс РОСНО <http://www.rosno.ru>.
7. Электронный ресурс ОСАО «Ресо-Гарантия» <http://www.reso.ru>.
8. Электронный ресурс СГ «УралСиб» <http://www.uralsibins.ru>.
9. Электронный ресурс ОСАО «Ингосстрах» <http://www.ingos.ru>.
10. Электронный ресурс СК «Согласие» - Режим доступа: <http://www.soglasie.ru>.
11. Электронный ресурс Страховой дом ВСК <http://www.vsk.ru>.
12. Информационно правовой портал КонсультантПлюс <https://www.consultant.ru/>
13. Информационно правовой портал Гарант <https://www.garant.ru/>
14. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/ru/>
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>
16. Официальный сайт Социального фонда России <https://sfr.gov.ru/>
17. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
18. Официальный сайт Института развития профессионального образования <https://firpo.ru/>
19. Оценочные материалы демонстрационного экзамена <https://de.firpo.ru/docs/om>
- 20.