



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ
МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Негосударственное учреждение-организация высшего и
послевузовского профессионального образования
**«Тираспольский межрегиональный университет»
(НУО ВПО «ТМУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НУО ВПО «ТМУ», профессор,
д.э.н. *В.М. Соколов*
В.М. Соколов
« 01 » *03* 2019 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности среднего профессионального образования

5.38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

базовой подготовки

квалификация – специалист страхового дела

форма обучения – очная

нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев

на базе среднего общего образования

РАССМОТРЕНО

на Ученом совете

Протокол № 6

от «28» февраля 2019 г.

Председатель

В.М. Соколов

Тирасполь 2019 г.

Основная профессиональная образовательная программа организации среднего профессионального образования НУО ВПО «Тираспольский межрегиональный университет» составлена на основе государственного образовательного стандарта по специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям).

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы | 4 |
| 1.2. Нормативный срок освоения программы..... | 5 |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 5 |
| 2.1 Область и объекты профессиональной деятельности..... | 5 |
| 2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции..... | 5 |
| 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА | 7 |
| 3.1 Рабочий учебный план (Приложение 1)..... | 7 |
| 3.2 График учебного процесса (Приложение 2)..... | 10 |
| 3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам (Приложение 3)..... | 10 |
| 3.4 Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4)..... | 12 |
| 3.5 Рабочие программы практик (Приложение 5)..... | 12 |
| 3.5.1 Рабочая программа по учебной практике..... | 12 |
| 3.5.2 Рабочая программа по производственной практике..... | 13 |
| 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 14 |
| 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 16 |
| 5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся..... | 16 |
| 5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы..... | 19 |
| 5.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников..... | 20 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Используемые сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК - общая компетенция

ПК - профессиональная компетенция

ПМ - профессиональный модуль

МДК - междисциплинарный курс

ИГА - итоговая государственная аттестация

ГАК – государственная аттестационная комиссия

ВКР – выпускная квалификационная работа

1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет» (далее – НУО ВППО «ТМУ») – представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

- Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 3-26) в текущей редакции;

- Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 1469 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29);

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29) с дополнением и изменением внесенными приказами Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 385 от 21 апреля 2015 года (регистрационный номер 7115 от 25 мая 2015 года (САЗ 15-22); №1140 от 20 сентября 2016 года (регистрационный номер 7611 от 14 октября 2016 года (САЗ 16-41);

Устав НУО ВППО «ТМУ».

1.2 Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ОПОП базовой подготовки по специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;
- форма получения образования: очная;
- присваиваемая квалификация: Специалист страхового дела.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: заключение и сопровождение договоров страхования физических и юридических лиц, оформление и сопровождение страховых случаев (урегулирование убытков) от лица и за счет страховых организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- процесс продаж страховых продуктов;
- документы, сопутствующие заключению договора страхования и оформлению страхового случая;
- документы внутренней и внешней отчетности;
- правила страхования и методические документы по страхованию;
- финансовые потоки между участниками страхования;
- внутренняя информация (административные приказы, методические рекомендации по расчету страхового возмещения);
- внешняя информация (нормативно-правовая база, рекомендации, изменения на страховом рынке).

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Результаты освоения ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) определяются сформированностью у выпускника профессиональных и общих компетенций, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Специалист страхового дела готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании;

ВПД 2. Организация продаж страховых продуктов;

ВПД 3. Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии);

ВПД 4. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков);

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (по профессии 20034 «Агент страховой»)

В результате освоения ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В результате освоения ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВПД 1. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.

ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.

ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.

ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.

ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.

ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.

ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.

ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.

ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.

ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

ВПД 2. Организация продаж страховых продуктов.

ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.

ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.

ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.

ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.

ВПД 3. Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).

ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

ВПД 4. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).

ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.

ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.

ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (по профессии 20034 «Агент страховой»)

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Рабочий учебный план

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения итоговой государственной аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). Консультации для обучающихся по очной форме получения образования предусматриваются в объеме 100 часов на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяет организация профессионального образования.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающихся профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах учебных и производственных практик.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, лабораторные занятия, выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ОПОП СПО специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
- математического и общего естественнонаучного (ЕН),
- профессионального (П)

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- итоговая государственная аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением.

Общеобразовательный, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

| Уровень образования необходимый для приема на обучение по ОПОП | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ОПОП базовой подготовки в очной форме |
|--|--|---|
| основное общее образование | Специалист страхового дела | 2 года 10 месяцев |

Срок получения СПО в пределах основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в очной форме по специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) на базе основного общего образования составляет 147 недель, в том числе: 98 недель – обучение по учебным циклам, Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) – 10 недель, производственная практика

(преддипломная) - 4 недели, промежуточная аттестация - 5 недель, итоговая государственная аттестация - 6 недель, 24 недели – каникулы.

В первый год обучения обучающиеся получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям). Продолжение освоения ГОС СПО происходит на последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности как «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины» («Основы философии», «История», «Иностранный язык» и «Физическая культура»). Обязательная часть профессионального учебного цикла должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Государственным образовательным стандартом специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) предусмотрено использование 972 часа на вариативную часть. Этот объем часов был распределен пропорционально объему часов на каждый цикл дисциплин и профессиональные модули следующим образом: ОГСЭ – 180 часов; Математический и общий естественнонаучный - 23 часа, Общепрофессиональных дисциплин - 583 часа, Профессиональным модулям – 186 часов.

В цикле ОГСЭ вариативная часть была направлена на добавление часов по дисциплинам: ОГСЭ.01 «Основы философии» - 40 часов, ОГСЭ.02 «История» - 22 часа и были введены дисциплины ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» - 70 часов, ОГСЭ.06 «Психология общения» - 48 часов. В Математический и общий естественнонаучный цикл вариативная часть была направлена на добавление часов по дисциплинам: ЕН.01 «Математика» - 12 часов, ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» – 11 часов. В цикле Общепрофессиональных дисциплин (ОПД) введены дисциплины ОПД.12 «Государственный надзор и регулирование страховой деятельности» - 48 часов, ОПД.13 «Страхование в системе международных экономических отношений» - 48 часов, ОПД.14 «Страховое право» - 48 часов, ОПД.15 «Маркетинг» - 48 часов, ОПД.16. «Основы актуарных расчетов и их документальное оформление» - 87 часов; добавлены часы по дисциплинам: ОПД.01 «Экономика организации» - 42 часа, ОПД.02 «Статистика» - 9 часов, ОПД.03 «Менеджмент» - 42 часа, ОПД.04 «Документационное обеспечение управления» - 31 час, ОПД.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» - 63 часа, ОПД.06 «Финансы, денежное обращение и кредит» - 15 часов, ОПД.07 «Бухгалтерский учет в страховых организациях» - 69 часов, ОПД.08 «Налоги и налогообложение» - 6 часов, ОПД.09 «Аудит страховых организаций» - 27 часов. По профессиональным модулям на изучение МДК.01.02 «Прямые продажи страховых продуктов (по отраслям)» - 22 часа, МДК.01.03. «Интернет-продажи страховых полисов (по отраслям)» - 10 часов, МДК.02.01 «Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям)» - 9 часов, МДК.02.02 «Анализ эффективности продаж (по отраслям)» - 6 часов, МДК.03.01 «Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)» - 9 часов, МДК.03.02 «Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)» - 12 часов, МДК.04.01 «Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)» - 26 часов, МДК.04.02 «Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям)» - 26 часов, МДК.04.03 «Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям)» - 12 часов и МДК.05.01 «Выполнение работ по профессии 20034 «Агент страховой» - 54 часа.

Учебный план специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) приведен в Приложении 1.

3.2 График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ОПОП специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) дан в Приложении 2.

3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам

Перечень программ дисциплин общеобразовательного цикла

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС | Наименование циклов, разделов и программ |
|--|--|
| 1 | 2 |
| О.00 | Общеобразовательный цикл |
| ОДБ.00 | Базовые дисциплины |
| ОДБ.01 | Родной (русский) язык |
| ОДБ.02 | Родная (русская) литература |
| ОДБ.03 | Иностранный язык (английский, немецкий) |
| ОДБ.04 | История |
| ОДБ.05 | Обществознание |
| ОДБ.06 | География |
| ОДБ.07 | Физика |
| ОДБ.08 | Физическая культура |
| ОДБ.09 | ОБЖ/НВП |
| ОДБ. 10 | Биология |
| ОДБ.11 | Химия |
| ОДБ.12 | Официальный (молдавский, украинский) язык и литература |
| ОДП.00 | Профильные дисциплины |
| ОДП.01 | Экономика |
| ОДП.02 | Право |
| ОДП.03 | Математика |
| ОДП.04 | Информатика и ИКТ |

Перечень программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС | Наименование циклов, разделов и программ |
|--|--|
| 1 | 2 |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| ОГСЭ.05 | Русский язык и культура речи |
| ОГСЭ.06 | Психология общения |

Перечень программ дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС | Наименование циклов, разделов и программ |
|--|--|
| 1 | 2 |

| | |
|-------|---|
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |

Перечень программ дисциплин профессионального цикла

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС | Наименование циклов, разделов и программ |
|--|---|
| 1 | 2 |
| ОПД.01 | Экономика организации |
| ОПД.02 | Статистика |
| ОПД.03 | Менеджмент |
| ОПД.04 | Документационное обеспечение управления |
| ОПД.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОПД.06 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОПД.07 | Бухгалтерский учет в страховых организациях |
| ОПД.08 | Налоги и налогообложение |
| ОПД.09 | Аудит страховых организаций |
| ОПД.10 | Страховое дело |
| ОПД.11 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.В. | Вариативная часть |
| ОПД.12 | Государственный надзор и регулирование страховой деятельности |
| ОПД.13 | Страхование в системе международных экономических отношений |
| ОПД.14 | Страховое право |
| ОПД.15 | Маркетинг |
| ОПД.16 | Основы актуарных расчетов и их документальное оформление |

Рабочие программы дисциплин по циклам ОПОП специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) даны в Приложении 3.

3.4 Рабочие программы профессиональных модулей

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС | Наименование циклов, разделов и программ |
|--|--|
| 1 | 2 |
| ПМ.01 | Реализация различных технологий розничных продаж в |

| | |
|-----------|---|
| | страховании |
| МДК.01.01 | Посреднические продажи страховых продуктов (по отраслям) |
| МДК.01.02 | Прямые продажи страховых продуктов (по отраслям) |
| МДК.01.03 | Интернет-продажи страховых полисов (по отраслям) |
| ПМ.02 | Организация продаж страховых продуктов |
| МДК.02.01 | Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям) |
| МДК.02.02 | Анализ эффективности продаж (по отраслям) |
| ПМ.03 | Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) |
| МДК.03.01 | Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям) |
| МДК.03.02 | Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям) |
| ПМ.04 | Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) |
| МДК.04.01 | Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям) |
| МДК.04.02 | Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям) |
| МДК.04.03 | Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям) |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии 20034 «Агент страховой» |

Рабочие программы профессиональных модулей ОПОП специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) даны в Приложении 4.

3.5 Рабочие программы практик

3.5.1 Рабочая программа по учебной практике

| | |
|-------|---|
| ПП.01 | Учебная – 5 недель - 180 часов |
| | ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании - 1 неделя - 36 часов |
| | МДК.01.01 Посреднические продажи страховых продуктов (по отраслям) |
| | МДК.01.02 Прямые продажи страховых продуктов (по отраслям) |
| | МДК.01.03 Интернет-продажи страховых полисов (по отраслям) |
| | ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов - 1 неделя - 36 часов |
| | МДК.02.01 Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям) |
| | МДК.02.02 Анализ эффективности продаж (по отраслям) |
| | ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) - 1 неделя - 36 часов |
| | МДК.03.01 Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям) |

| | |
|--|--|
| | <p>МДК.03.02 Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)</p> <p>ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) - 1 неделя - 36 часов</p> <p>МДК.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)</p> <p>МДК.04.02 Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям)</p> <p>МДК.04.03 Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям)</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 1 неделя - 36 часов</p> <p>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20034 «Агент страховой»</p> |
|--|--|

Рабочая программа учебной практики ОПОП специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) дана в Приложении 5.

3.5.2 Рабочая программа по производственной практике

| | |
|--------------|--|
| ПП.00 | Производственная (профессиональная) практика |
| ПП.02 | Практика по профилю специальности - 5 недель - 180 часов |
| | <p>ПМ.01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании - 1 неделя - 36 часов</p> <p>МДК.01.01 Посреднические продажи страховых продуктов (по отраслям)</p> <p>МДК.01.02 Прямые продажи страховых продуктов (по отраслям)</p> <p>МДК.01.03 Интернет-продажи страховых полисов (по отраслям)</p> |
| | <p>ПМ.02 Организация продаж страховых продуктов - 1 неделя - 36 часов</p> <p>МДК.02.01 Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям)</p> <p>МДК.02.02 Анализ эффективности продаж (по отраслям)</p> |
| | <p>ПМ.03 Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии) - 1 неделя - 36 часов</p> <p>МДК.03.01 Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)</p> <p>МДК.03.02 Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)</p> |
| | <p>ПМ.04 Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков) - 1 неделя - 36 часов</p> <p>МДК.04.01 Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)</p> <p>МДК.04.02 Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям)</p> <p>МДК.04.03 Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям)</p> |
| | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 1 неделя - 36 часов |

| | |
|-------|---|
| | часов МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20034 «Агент страховой» |
| ПП.03 | Производственная практика (преддипломная) - 4 недели - 144 часа |

Рабочие программы производственной практики ОПОП специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) даны в Приложении 5.

| | |
|---------------|---|
| ИГА.00 | Итоговая государственная аттестация - 6 недель |
| ИГА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели |
| ИГА.02 | Защита выпускной квалификационной работы - 2 недели |

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ресурсное обеспечение ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ГОС СПО по специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям).

Реализация ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) обеспечивается высококвалифицированными педагогическими кадрами. Основу педагогического коллектива составляют штатные преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

К учебным и производственным практикам, итоговой государственной аттестации привлекаются действующие руководители и работники профильных организаций, предприятий.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП. Учебный план по специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) разработан с нормированием времени на самостоятельную работу обучающихся по семестрам.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. В университете на факультете СПО действует 3 компьютерных класса, в которых проводятся занятия по различным дисциплинам направления подготовки, из них в 3 классах обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

На факультете СПО имеется библиотека и читальный зал. Наличие электронного каталога дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу, осуществить просмотр бюллетеня новых поступлений. В библиотеке большое количество электронных ресурсов по статистическим материалам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Методическое обеспечение учебного процесса включает необходимый комплекс учебно-методической документации.

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Для проведения лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Подготовлена справочно-правовая система Консультант Плюс.

НУОВПО «Тираспольский межрегиональный университет», реализующий ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практическая подготовка ведется в учреждениях и организациях города и республики, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для реализации ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) НУОВПО «Тираспольский межрегиональный университет» располагает материально-техническим обеспечением, которое включает в себя: кабинет социально-экономических дисциплин, кабинет иностранного языка, кабинет математики, кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, кабинет экономики организации, кабинет статистики, кабинет менеджмента, кабинет документационного обеспечения управления, кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, кабинет финансов, денежного обращения и кредита, кабинет налогов и налогообложения, кабинет страхового дела, кабинет бухгалтерского учета и аудита в страховых организациях, кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности, страхового права, кабинет безопасности жизнедеятельности, кабинет междисциплинарных курсов, кабинет методический; Лаборатория информационных технологий, лаборатория лингафонная, лаборатория – учебная страховая организация; спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (электронный), библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал. При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавания дисциплин по направлению профессиональной подготовки факультет СПО обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: средства Microsoft office.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с ГОС СПО специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) осуществляется в соответствии с:

утвержденным приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»;

с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 891 от 31 июля 2017 года О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); Регистрационный № 7990 от 29 сентября 2017 года.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится на любом из видов занятий. Текущий контроль может проводиться в форме устного опроса, проверки выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; проверки выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ, выполненных на занятиях; лабораторных работ; контрольных работ; тестирования; проверка выполнения самостоятельной работы. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») и фиксируются в журналах учета теоретического и практического обучения. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся эти дисциплины на аттестацию в этом семестре или нет.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и включает зачет, дифференцированный зачет по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике; экзамен по дисциплинам, междисциплинарным курсам; квалификационные экзамены по ВПД. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины. При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) - проверка сформированность компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Экзамен (квалификационный) проводится после освоения профессиональных и общих компетенций при изучении теоретического и практического материала по модулю и прохождения практик. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

При освоении программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестации) создаются

фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств состоят из контрольно-оценочных средств которые разрабатываются преподавателями или группами преподавателей и утверждаются университетом самостоятельно.

В университете созданы условия для максимального приближения программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям будущей профессиональной деятельности обучающегося.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена

Зачет планируется, если на изучение учебной дисциплины согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины.

При проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам уровень подготовки обучающихся оценивается словом «зачтено/ не зачтено».

При проведении дифференцированного зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Экзамен по учебной дисциплине и МДК проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, МДК.

Форма проведения экзамена может быть устной и письменной.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение 3-х календарных дней, считая день проведения экзамена.

Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУОВПО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

К промежуточной аттестации в форме экзамена, проводимой в период экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные планом практические, лабораторные, курсовые работы и имеющие удовлетворительные оценки по итогам текущего контроля знаний по всем дисциплинам.

На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводятся.

На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и МДК предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Во время экзамена по учебной дисциплине, МДК допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов

техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется (рассматривается на заседании ЦМК, утверждается у проректора по УР).

Уровень подготовки обучающихся по экзамену учебной дисциплине, МДК, экзамену оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки, обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, промежуточная оценка обучающегося.

В случае несогласия обучающегося с выставленной по промежуточной аттестации оценкой (в том числе в случае конфликтной ситуации при проведении повторной аттестации), ему предоставляется право в трехдневный срок со дня объявления оценки подать заявление с указанием конкретных оснований для апелляции: несоответствие экзаменационных вопросов программе дисциплины, ВПД в части междисциплинарных курсов; ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания, предвзятое отношение преподавателя и др.

Для рассмотрения заявления приказом руководителя создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, которая:

- а) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в письменной форме – проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет принятое решение

- б) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации, проводимой в устной форме – проводит аттестацию обучающегося.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю, защита отчетов по практике

По каждому профессиональному модулю планируется экзамен квалификационный, который проводится в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, в один из последних дней практики по данному модулю.

Обучающийся вначале защищает отчет по практике в рамках освоения данного ПМ, после этой защиты он сдает квалификационный экзамен по ВПД.

Для проведения квалификационного экзамена по ВПД создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы данного ВПД. Председателем комиссии назначается руководитель, заместитель руководителя или заведующий отделением организации профессионального образования. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя по каждому ВПД.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУО ВППО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до окончания практики.

К экзамену по ВПД допускаются обучающиеся, успешно прошедшие дифференцированный зачет по МДК, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из ПМ выставляются оценки по учебной практике и по производственной практике.

По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого обучающегося аттестационной комиссией выносятся решение ВПД «освоен/не освоен».

5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Итоговая Государственная Аттестация (ИГА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (в форме дипломной работы). Обязательные требования – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен ОПОП по специальности СПО 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) не предусмотрен.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В дипломной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

В работе обучающийся - выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности. Дипломная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность дипломной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем и практической частью.

Прохождение итоговой государственной аттестации по специальности 5.38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) способствует формированию компетенций в зависимости от вида профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится выпускник:

ВПД 1. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.

ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.

ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.

ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.

ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.

ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.

ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.

ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.

ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.

ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

ВПД 2. Организация продаж страховых продуктов.

ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.

ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.

ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.

ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.

ВПД 3. Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).

ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

ВПД 4. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).

ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.

ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.

ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

ВПД. 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (по профессии 20034 «Агент страховой»)

5.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Для проведения защиты дипломных работ приказом ректора университета создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством Просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

К ИГА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа ИГА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные ректором университета, доводятся до сведения обучающихся.

Результаты ИГА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим.

Лицам, не проходившим ИГА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИГА без отчисления из НУОВППО «ТМУ».

Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные факультетом СПО сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИГА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ИГА или получившие на ИГА неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения ИГА лицо, не прошедшее ИГА по неуважительной причине или получившее на ИГА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университет на период подготовки и защиты дипломной работы, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИГА соответствующей ОПОП. Повторное прохождение ИГА для одного лица назначается университетом не более двух раз.

Решение ГАК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГАК и хранится в архиве университета.

Государственная аттестационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ГОС СПО ИГА проводится государственными аттестационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

ГАК формируется из преподавателей университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГАК утверждается приказом ректора.

ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Ректор является заместителем председателя ГАК. В случае создания в университете нескольких ГАК назначается несколько заместителей председателя ГАК из числа заместителей ректора или педагогических работников.

ГАК действует в течение одного календарного года.

Основными функциями ГАК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника в соответствии с требованиями ГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ИГА и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации ОПОП, осуществляемой университетом, на основе анализа результатов ИГА выпускников.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ИГА выпускник, участвовавший в ИГА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИГА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию университета. Апелляция о нарушении порядка проведения ИГА подается непосредственно в день проведения ИГА. Апелляция о несогласии с результатами ИГА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИГА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава ГАК. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей университета (факультета СПО) не входящих в данном учебном году в состав ГАК. Председателем апелляционной комиссии является ректор, либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГАК.

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИГА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИГА 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 ИГА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ИГА;

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

В последнем случае результат проведения ИГА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИГА в дополнительные сроки, установленные университетом. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА, полученными при защите ВКР, секретарь ГАК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГАК и заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИГА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИГА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК. Решение является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИГА выпускника и выставления новых. Решение 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 является окончательным и пересмотру не подлежит; оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.