МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Региональный технический колледж»
(КГА ПОУ «РТК»)

СОГЛАСОВАНО
Начальник дирекции развития продаж
филиала САО «РЕСО-Гарантия»

_____ А.В. Кретов

«28» _____ 2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «РТК»

_____ А.Г. Ильченко

«31» 08 2020

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность: **38.02.02 Страховое дело (по отраслям)**

Квалификация – специалист страхового дела

г. Владивосток
2020

Основная профессиональная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности **38.02.02 Страховое дело (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 833 от 28.07.2014.

Организация – разработчик:
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Региональный технический колледж», г. Владивосток

Разработчики:
1.Таран Е.Г., заведующий учебной частью
2.Новожилов А.В., преподаватель КГА ПОУ «РТК»
3. Андреева В.Н., мастер производственного обучения КГА ПОУ «РТК»

Рассмотрена одобрена на заседании
педагогического совета
Протокол № __1__от «_31_»__08___2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УПР
_____В.Н. Заворовская
«_31_»_____08_____2020

СОДЕРЖАНИЕ

I	**Пояснительная записка**	**Стр**
1	**Общие положения**	**4**
1.1	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена, ППССЗ)	5
1.2	Нормативный срок освоения программы	6
2	**Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ**	6
2.1	Область и объекты профессиональной деятельности	6
2.2	Виды профессиональной деятельности и компетенции	7
2.3	Требования к абитуриентам	17
3	**Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**	17
3.1	Базисный учебный план	17
3.2	Учебный план	20
3.3	Календарный учебный график	22
3.4	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (оформляются в качестве приложения)	22
3.5	Программы учебной и производственной практик (оформляются в качестве приложения)	25
4	**Ресурсное обеспечение ППССЗ**	26
4.1	Кадровое обеспечение	26
4.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение	26
4.3	Материально-техническое обеспечение ППССЗ	27
5	**Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**	28
5.1	Контроль и оценка достижений обучающихся	28
5.2	Требования к выпускным квалификационным работам	30
5.3	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	32
6	**Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ**	35
6.1	Фонды оценочных средств (ФОС) текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации	35
7	**Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**	35
II	**Приложения**	
	Приложение № 1 ФГОС по специальности	
	Приложение № 2 Рабочий учебный план	
	Приложение № 3 Календарный график учебного процесса	
	Приложение № 4 Примерные программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (при наличии)	
	Приложение № 5 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	
	Приложение № 6 Справка о кадровом обеспечении ППССЗ	
	Приложение № 7 Справка об учебно-методическом и информационном обеспечении ППССЗ	
	Приложение № 8 Справка о материально-техническом обеспечении ППССЗ	
	Приложение № 9 Фонды оценочных средств	

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) реализуется краевым государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Региональный технический колледж» (далее – КГА ПОУ «РТК» по программе базовой подготовки на базе основного общего образования по очной форме обучения и на базе основного общего и среднего общего образования по заочной форме обучения.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанных КГА ПОУ «РТК» на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28.07.2014 г. № 833, а также с учетом требований регионального рынка.

ППССЗ регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

Цель ППССЗ – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также развитие личностных качеств обучающихся.

ППССЗ реализуется на основе следующих принципов:

- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, а также способствующих социальной и профессиональной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;
- формирование потребности обучающихся к постоянному развитию в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование социально-личностных качеств выпускника: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение общей культуры, способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения в практической деятельности.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС.

1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена, ППССЗ)

Нормативную и правовую основы разработки ППССЗ 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2014 г. № 833;
- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки от 17.03.2015 г., № 06-259);
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации:

  - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464;

  - приказ Минобрнауки РФ от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

  - приказ Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

  - приказ Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968»;

  - письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных

организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Устав КГА ПОУ «РТК», утвержденный распоряжением Департамента земельных и имущественных отношений Приморского края № 618-ри от 27.12.2013 г.;
- Локальные нормативные акты КГА ПОУ «РТК».

1.2 Нормативный срок освоения программы

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	
		Очная форма	Заочная форма
основное общее образование	Специалист страхового дела	2 года 10 месяцев	2 года 10 месяцев
среднее общее образование		1 года 10 месяцев	1 год 10 месяцев

Для обучающихся на базе основного общего образования реализуется федеральный государственный образовательный стандарт среднего образования в пределах ППССЗ с учетом получаемой специальности (технический профиль). Срок освоения ППССЗ в очной форме для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение
(при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель;
промежуточная аттестация – 2 недели;
каникулы – 11 недель.

Срок получения СПО по очной форме составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	98 недель
Учебная практика	10 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	24 недели
Итого	147 недель

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

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

Товаровед-эксперт (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности (ВПД):

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 (**20034 Агент страховой**)

В результате освоения ППССЗ обучающиеся должны овладеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
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, 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

Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
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
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 ((20034 Агент страховой)**

Результаты освоения ППССЗ 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности (приведены в таблице):

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результаты освоения
Реализация различных технологий розничных продаж в страховании	ПК.1.1	Реализовывать технологии агентских продаж	*Иметь практический опыт:* реализации различных технологий розничных продаж в страховании; *Уметь:* - рассчитывать производительность и эффективность работы страховых агентов; - разрабатывать агентский план продаж; - проводить первичное обучение и осуществлять методическое сопровождение новых агентов; - разрабатывать системы стимулирования агентов; - рассчитывать комиссионное вознаграждение; - осуществлять поиск страховых брокеров и финансовых консультантов и организовывать продажи через них; - создавать базы по данных с информацией банков о залоговом имуществе и работать с ней; - проводить переговоры по развитию банковского страхования; - выбирать сочетающиеся между собой страховые и банковские продукты; - обучать сотрудников банка информации о страховых продуктах, распространяемых через банковскую систему; - разрабатывать и реализовывать программы по работе с сетевыми посредниками; - оценивать результаты различных технологий продаж и принимать меры по повышению их качества; - составлять проект бизнес-плана открытия точки розничных продаж; - проводить маркетинговые исследования нового рынка на предмет открытия точек продаж; - выявлять основных конкурентов и перспективные сегменты рынка; - осуществлять продажи страховых продуктов и их поддержку; - реализовывать технологии директ-маркетинга и оценивать их эффективность; - подготавливать письменное обращение к клиенту; - вести телефонные переговоры с клиентами; - осуществлять телефонные продажи страховых продуктов; - организовывать работу контакт-центра страховой компании и оценивать основные показатели его работы;
	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	- осуществлять персональные продажи и методическое сопровождение договоров страхования; - организовывать функционирование интернет-магазина страховой компании; - обновлять данные и технологии интернет-магазинов; - контролировать эффективность использования интернет-магазина. *Знать:* - способы планирования развития агентской сети в страховой компании; - порядок расчета производительности агентов; - этику взаимоотношений между руководителями и подчиненными; - понятия первичной и полной адаптации агентов в страховой компании; - принципы управления агентской сетью и планирования деятельности агента; - модели выплаты комиссионного вознаграждения; - способы привлечения брокеров; - нормативную базу страховой компании по работе с брокерами; - понятие банковского страхования; - формы банковских продаж: агентские соглашения, кооперация, финансовый супермаркет; - сетевых посредников: автосалоны, почта, банки, организации розничной торговли, загсы; - порядок разработки и реализации технологий продаж полисов через сетевых посредников; - теоретические основы разработки бизнес плана открытия точки розничных продаж; - маркетинговый анализ открытия точки продаж; - научные подходы к материально-техническому обеспечению и автоматизации деятельности офиса розничных продаж страховой компании; - содержание технологии продажи полисов на рабочих местах; - модели реализации технологии директ-маркетинга: собственную и аутсорсинговую; - теоретические основы создания базы данных потенциальных и существующих клиентов; - способы создания системы обратной связи с клиентом; - психологию и этику телефонных переговоров;
	ПК 1.10	Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании	

			- предназначение, состав и организацию работы с базой данных клиентов, ИТ-обеспечение и требования к персоналу контакт-центра страховой компании; - особенности управления персоналом контакт-центра в процессе текущей деятельности; - продажи страховых услуг по телефону действующим и новым клиентам; - аутсорсинг контакт-центра; - способы комбинирования директ-маркетинга и телефонных продаж; - принципы создания организационной структуры персональных продаж; - теоретические основы организации качественного сервиса по обслуживанию персональных клиентов на этапах продажи страховой услуги; - факторы роста интернет-продаж в страховании; - интернет-магазин страховой компании как основное ядро интернет-технологии продаж; - требования к страховым интернет-продуктам; - принципы работы автоматизированных калькуляторов для расчета стоимости страхового продукта потребителем
Организация продаж страховых продуктов	ПК 2.1	Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж	*Иметь практический опыт:* - организации продаж страховых продуктов. *Уметь:* - анализировать основные показатели страхового рынка; - выявлять перспективы развития страхового рынка; - применять маркетинговые подходы в формировании клиентоориентированной модели розничных продаж; - формировать стратегию разработки страховых продуктов; - составлять стратегический план продаж страховых продуктов; - составлять оперативный план продаж; - рассчитывать бюджет продаж; - контролировать исполнение плана продаж и принимать адекватные меры для его выполнения; - выбирать наилучшую в данных условиях организационную структуру розничных продаж; - проводить анализ эффективности организационных структур продаж; - организовывать продажи страховых продуктов через различные каналя продаж; - определять перспективные каналы 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	

			- анализировать эффективность каждого канала; - определять величину доходов и прибыли канала продаж; - оценивать влияние финансового результата канала продаж на итоговый результат страховой организации; - рассчитывать коэффициенты рентабельности деятельности страховщика; - проводить анализ качества каналов продаж. *Знать:* - роль и место розничных продаж в страховой компании; - содержание процесса продаж в страховой компании и проблемы в сфере розничных продаж; - принципы планирования реализации страховых продуктов; - нормативную базу страховой компании по планированию в сфере продаж; - принципы построения клиентоориентированной модели розничных продаж; - методы экспресс- анализа рынка розничного страхования и выявления перспектив его развития; - место розничных продаж в структуре стратегического плана страховой компании; - маркетинговые основы розничных продаж; - методы определения целевых клиентских сегментов; - основы формирования продуктовой стратегии развития каналов продаж; - порядок формирования целевой стратегии; - теоретические основы прогнозирования открытия точек продаж и роста количества продавцов; - виды и формы плана продаж; - взаимосвязь плана продаж и бюджета продаж: экстраполяцию, встречное планирование, директивное планирование; - организационную структуру розничных продаж страховой компании: видовую, канальную, продуктовую, смешанную; - слабые и сильные стороны различных организационных структур продаж; - модели соотношения центральных и региональных продаж, анализ их эффективности; - классификацию технологий продаж в розничном страховании по продукту, по уровню автоматизации, по отношению к договору страхования, по каналам продаж; - каналы розничных продаж в страховой компании;

			- факторы выбора каналов продаж для страховой компании, прямые и посреднические каналы продаж; - способы анализа развития каналов продаж на различных страховых рынках; - соотношение организационной структуры страховой компании и каналов продаж; - основные показатели эффективности продаж; - порядок определения доходов и прибыли каналов продаж; - зависимость финансовых результатов страховой организации от эффективности каналов продаж; - коэффициенты рентабельности канала продаж и вида страхования в целом; - качественные показатели эффективности каналов продаж.
Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)	ПК 3.1	Документально оформлять страховые операции	*Иметь практический опыт:* - сопровождения договоров страхования. *Уметь:* - подготавливать типовые договоры страхования; - вести систему кодификации и нумерации договоров страхования; - согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами; - осуществлять передачу полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам десятипальцевым методом с высокой скоростью печати; - использовать специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач; - осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных; - проверять существующую базу данных для исключения страхового мошенничества; - осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде; - осуществлять передачу истекших договоров страхования для хранения в архив; - контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок; - выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования; - вести страховую отчетность; - анализировать заключенные договоры страхования; - рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании;
	ПК 3.2	Вести учет страховых договоров	

	ПК 3.3	Анализировать основные показатели продаж страховой организации	- на основе проведенного анализа предлагать решения по управлению убыточностью на «входе»; - проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования. *Знать:* - типовые формы договоров страхования и страховых полисов; - систему кодификации и нумерации, порядок работы с общероссийскими классификаторами; - порядок согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам; - способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам; - виды и специфику специализированного программного обеспечения; - способы учета договоров страхования; - учет поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения; - порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде); - порядок контроля сроков действия договоров; - состав страховой отчетности; - порядок оформления страховой отчетности; - научные подходы к анализу заключенных договоров страхования; - порядок расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью «на входе»; - возможные причины невыполнения плана и способы стимулирования для его выполнения; - возможные причины отказа страхователя от перезаключения и продления договоров страхования.
Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба,	ПК 4.1	Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая	*Иметь практический опыт:* оформления и сопровождения страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков). *Уметь:* - документально оформлять расчет и начисление страхового возмещения (обеспечения);

урегулирование убытков)			- вести журналы убытков страховой организации от наступления страховых случаев, в том числе в электронном виде; - составлять внутренние отчеты по страховым случаям; - рассчитывать основные статистические показатели убытков; - готовить документы для направления их в компетентные органы; - осуществлять запрос из компетентных органов документов, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая; - быстро реагировать на новую информацию и принимать решения, исходя из нормативных правовых и иных регулирующих актов; - выявлять простейшие действия страховых мошенников; - быстро и адекватно действовать при обнаружении факта мошенничества; - организовывать и проводить экспертизу пострадавшего объекта; - документально оформлять результаты экспертизы; - оценивать ущерб и определять величину страхового возмещения. *Знать:* - документы, необходимые для оформления страхового случая, и порядок работы с ними; - документы, необходимые для расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения), и порядок работы с ними; - внутренние документы по регистрации и сопровождению страхового случая и порядок работы с ними; - специфическое программное обеспечение; - взаимосвязь показателей внутренней отчетности по страховому случаю; - компетентные органы, регистрирующие факт, обстоятельства и последствия страхового случая; - порядок оформления запроса, письма, акта и других документов; - специфические термины, касающиеся расходования средств страхового фонда; - законодательную базу, регулирующую страховые выплаты; - основные виды мошенничества при заявлении о страховом случае; - «пробелы» в законодательстве, увеличивающие риск страхового мошенничества; - порядок действий при сомнении в отношении законности проводимых страховых операций; - порядок действий при выявлении факта страхового мошенничества;
	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	
	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	

			- методы борьбы со страховым мошенничеством; - теоретические основы проведения экспертизы пострадавшего объекта; - документы, регистрирующие результаты экспертизы, и порядок работы с ними; - критерии определения страхового случая; - теоретические основы оценки величины ущерба; - признаки страхового случая; - условия выплаты страхового возмещения (обеспечения); - формы страхового возмещения (обеспечения); - порядок расчета страхового возмещения (обеспечения).
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ((20034 Агент страховой)			

2.3 Требования к абитуриентам

Основные требования к абитуриентам по ППССЗ устанавливаются в соответствии с

- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. От 29.07.2018);
- Федеральным законом Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53 – ФЗ (ред. от 27.12.2018);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020 – 2021 учебный год, утвержденными директором колледжа 28.01.2020 г.

Прием на ППССЗ осуществляется при наличии у абитуриента документа об образовании – основном общем образовании (очная форма обучения); основном общем образовании и среднем общем образовании (заочная форма обучения). Поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности, утвержденном Постановлением Правительства № 697 от 14.08.2013.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1 Базисный учебный план

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Максимальная учебная нагрузка обучающегося, час	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс обучения
				Всего	В том числе		
					Лабораторных и практических занятий	Курсовая работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Обязательная часть циклов ОПОП		**2214**	**1476**	**938**		
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**		**498**	**332**	**290**		
ОГСЭ.01	Основы философии		62	48	26		2
ОГСЭ.02	История		62	48	36		2
ОГСЭ.03	Иностранный язык		138	118	118		2-3
ОГСЭ.04	Физическая культура		236	118	110		2-3
ЕН.00	**Математический и общий естественно-научный цикл**		**174**	**116**	**60**		
ЕН.01	Математика		72	48	20		2

ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности		102	68	40		2
П.00	**Профессиональный учебный цикл**		**1542**	**1028**	**350**		
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**		**702**	**468**	**112**		
ОП.01	Экономика организации		54	32	12		2
ОП.02	Статистика		54	32	10		2
ОП.03	Менеджмент		54	32	6		3
ОП.04	Документационное обеспечение управления		54	32	10		2
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		54	32	6		3
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит		54	48	6		3
ОП.07	Бухгалтерский учет в страховых организациях		54	48	10		2
ОП.08	Налоги и налогообложение		54	48	10		3
ОП.09	Аудит страховых организаций		54	48	12		3
ОП.10	Страховое дело		114	48	20		3
ОП.11	Безопасность жизнедеятельности		102	68	10		2
ПМ.00	**Профессиональные модули**		**840**	**560**	**238**		
ПМ.01	**Реализация различных технологий розничных продаж в страховании**		**249**	**162**	**80**		
МДК.01.01	Посреднические продажи страховых продуктов (по отраслям)		100	56	30		2
МДК.01.02	Прямые продажи страховых продуктов (по отраслям)		107	80	30		2
МДК 01.03	Интернет-продажи страховых полисов (по отраслям)		42	26	20		3
ПМ.02	**Организация продаж страховых продуктов**		**184**	**140**	**40**		

МДК.02.01	Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям)		92	64	20		2
МДК.02.02	Анализ эффективности продаж (по отраслям)		92	76	20		3
ПМ.03	**Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)**		**112**	**96**	**46**		
МДК.03.01	Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)		48	46	20		2
МДК 03.02	Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)		64	50	26		3
ПМ.04	**Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)**		**243**	**136**	**62**		
МДК.04.01	Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)		94	52	28		3
МДК.04.02	Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям)		86	50	18		3
МДК.04.03	Оценка ущерба и страхового возмещения		63	34	16		3
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих **(20034 Агент страховой)**		**52**	**26**	**10**		**2**

	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ		**972**	**648**			
	Всего часов по учебным циклам ППССЗ		**3186**	**2124**			
УП.00	**Учебная практика**	**10**	**360**				
ПП.00	**Производственная практика (по профилю специальности)**						
ПДП.00	**Производственная практика (преддипломная)**	**4**					
ПА.00	**Промежуточная аттестация**	**3**					
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**	**6**					
ГИА.01	**Подготовка выпускной квалификационной работы**	**4**					
ГИА.02	**Защита выпускной квалификационной работы**	**2**					
ВК.00	**Время каникулярное**	**13**					
	Итого	**95**					

Распределение часов по общеобразовательным дисциплинам осуществляется в соответствии с «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки от 17.03.2015 г., № 06-259)».

3.2 Учебный план

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) и определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ СПО 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 семестрам;

- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план предусматривает изучение следующих учебных циклов:
- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин. Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

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. Максимальный аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме обучения составляет 160 академических часов. Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Обязательная аудиторная нагрузка обучающихся предполагает уроки, лекции, практические и лабораторные работы, выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме подготовки индивидуальных домашних заданий, написания рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70,7% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть по циклам составляет 29,3% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Объем времени, отведенный на вариативную часть распределен на увеличение объема времени, отведенного на изучение учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также введение новых учебных дисциплин в соответствии с потребностями работодателей.

Введены новые учебные дисциплины:
- *общий гуманитарный и социально-экономический цикл:* ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи – 47 час; ОГСЭ.06 Психология и этика деловых отношений – 48 час;

- *общепрофессиональные дисциплины:* ОП.12 Теория бухгалтерского учета – 51 час; ОП.13 Государственный надзор и регулирование страховой деятельности – 52 час; ОП.14 Страхование в системе международных экономических отношений.

Остальные часы, выделенные на вариативную часть, распределены между другими дисциплинами и профессиональными модулями для расширения и углубления подготовки, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 часов, из них – 48 часов на освоение основ военной службы. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий).

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрировано или рассредоточено. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения всего курса обучения.

В процессе обучения планируются индивидуальные и групповые консультации в объеме 4 часа в год на одного студента.

Учебный план ППССЗ представлен в приложении № 2.

3.3 Календарный учебный график

Календарный график учебного процесса – это составная часть ППССЗ, определяющая последовательность и сроки теоретического обучения, промежуточной аттестации, учебной, производственной и преддипломной практик, каникул, а также государственной итоговой аттестации по курсам обучения (приложение № 3)

3.4 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.02 Страховое дело (по отраслям). Рабочие программы учебных дисциплин содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы профессиональных модулей содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (виртуальных лабораторий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей указан в таблице:

Индекс	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	Номер приложения
ОП	**Общеобразовательная подготовка**	
БД	**Базовые учебные дисциплины**	**5.1**
БД.01	Русский язык	5.1.1
БД.02	Литература	5.1.2
БД.03	Иностранный язык	5.1.3
БД.04	История	5.1.4
БД.05	Основы безопасности жизнедеятельности	5.1.5
БД.06	Обществознание	5.1.6
БД.07	Естествознание	5.1.7
БД.08	География	5.1.8
БД.09	Астрономия	5.1.9
БД.10	Экология	5.1.10
БД.11	Физическая культура	5.1.11
ПД	**Профильные дисциплины**	**5.2**
ПД.01	Математика	5.2.1
ПД.02	Информатика	5.2.2
ПД.03	Право	5.2.3
ПД.04	Экономика	
ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**5.3**
ОГСЭ.01	Основы философии	5.3.1
ОГСЭ.02	История	5.3.2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	5.3.3
ОГСЭ.04	Физическая культура	5.3.4
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	5.3.5
ОГСЭ.06	Психология и этика деловых отношений	5.3.6
ЕН	**Математический и общий естественно-научный цикл**	**5.4**
ЕН.01	Математика	5.4.1

ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	5.4.2
П	**Профессиональный цикл**	
ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**	**5.5**
ОП.01	Экономика организации	5.5.1
ОП.02	Статистика	5.5.2
ОП.03	Менеджмент	5.5.3
ОП.04	Документационное обеспечение управления	5.5.4
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	5.5.5
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	5.5.6
ОП.07	Бухгалтерский учет в страховых организациях	5.5.7
ОП.08	Налоги и налогообложение	5.5.8
ОП.09	Аудит страховой организации	5.5.9
ОП.10	Страховое дело	5.5.10
ОП.11	Безопасность жизнедеятельности	5.5.11
ОП.12	Теория бухгалтерского учета	5.5.12
ОП.13	Государственный надзор и регулирование страховой деятельности	5.5.13
ОП.14	Страхование в системе международных экономических отношений	
ПМ	**Профессиональные модули**	
ПМ.01	**Реализация различных технологий розничных продаж в страховании**	**5.6**
МДК.01.01	Посреднические продажи страховых продуктов (по отраслям)	5.6.1
МДК. 01.02	Прямые продажи страховых продуктов (по отраслям)	
МДК.01.03	Интернет-продажи страховых полисов (по отраслям)	
УП.01.01	Учебная практика	5.6.2
ПМ.02	**Организация продаж страховых продуктов**	**5.7**
МДК.02.01	Планирование и организация продаж	5.7.1
МДК.02.02	Анализ эффективности продаж	
ПП.02.01	Производственная практика	5.7.2
ПМ.03	**Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии)**	**5.8**
МДК.03.01	Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)	5.8.1
МДК.03.02	Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)	5.8.2
ПП.03.01	Производственная практика	5.8.3
ПМ.04	**Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)**	**5.9**
МДК.04.01	Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)	5.9.1
МДК.04.02	Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям)	5.9.2
МДК.04.03	Оценка ущерба и страхового возмещения (по отраслям)	5.9.3
ПП.04.01	Производственная практика	5.9.4
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой)**	**5.10**

МДК.05	Организация работы страхового агента	5.10.1
УП.05.01	Учебная практика по профессии 20034 Агент страховой)	5.10.2

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложении № 5

3.5 Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) планируются при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи практики:

1) Учебная практика направлена на формирование у студентов профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности. Учебная практика направлена на освоение рабочей профессии и организуется на базе предприятий и организаций г. Владивостока и Приморского края.

2) Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов профессиональных навыков и умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

3) Преддипломная практика направлена на закрепление теоретических и практических знаний и умений, полученных курсантами при изучении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов и прохождении учебной и производственной практик

Программы практик содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы учебной (производственной, преддипломной) практики;
- результаты освоения учебной (производственной, преддипломной) практик;
- структура и содержание учебной (производственной, преддипломной) практик;

- условия реализации программы учебной (производственной, преддипломной) практик;
- контроль и оценка результатов освоения программы учебной (производственной, преддипломной) практики.

Индекс	Наименование практик	Номер приложения
УП	Учебная практика	5.6.1
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)	5.6.2
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	5.6.3

4. Ресурсное обеспечение ППССЗ

4.1 Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное и высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели проходят дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки не реже 1 раза в 3 года. Сведения о кадровом составе по ППССЗ представлены в приложении № 6.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Учебно-методические комплексы учебных дисциплин включают в себя:
- рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов;
- календарно-тематические планы;
- методические указания по выполнению лабораторных и практических работ;
- методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся;
- методические указания по выполнению курсовых проектов (работ);
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Обучающимся обеспечен доступ к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню учебных дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ. Во время самостоятельной работы обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса отражены в справке **(приложение 7).**

4.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает необходимой учебно-материальной базой для проведения теоретических и практических занятий по учебным дисциплинам и разделам междисциплинарных курсов, а также учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Для реализации ППССЗ в колледже оборудованы 3 компьютерных класса. В учебном процессе используется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Перечень необходимых учебных кабинетов, лабораторий, мастерских для реализации ППССЗ по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Учебные кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- налогов и налогообложения;
- страхового дела;
- бухгалтерского учета и аудита в страховых организациях;
- безопасности жизнедеятельности;
- междисциплинарных курсов;
- методический.

Лаборатории:

- информационных технологий;
- лингафонная;
- учебная страховая организация.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по ППССЗ отражено в справке **(приложение 8).**

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ.

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

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

- входной контроль
- текущий контроль
- промежуточный контроль
- итоговый контроль

Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственных практик) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля. Текущий контроль может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и учебной частью колледжа.

Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся определяются рабочей учебной программой дисциплины и профессионального модуля, а также календарно-тематическим планом.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются экзамен, дифференцированный зачет, зачет. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85 ÷ 100	5	отлично
65 ÷ 84	4	хорошо
50 ÷ 64	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8-ми, количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (экзамена).

По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку (либо не явился) в сроки, установленные администрацией колледжа. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Промежуточная аттестация по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам проводится в форме зачета на основании предоставленных отчетов и аттестационных листов с места прохождения практики.

Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение

комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

По окончании освоения ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20034 Агент страховой) проводится квалификационный экзамен, по результатам которого обучающимся присваивается квалификация по рабочей профессии и выдается свидетельство.

5.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа (далее-ВКР) является основным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по ППССЗ. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимися знаний, умений, практического опыта. Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается на заседании методической комиссии профессионального цикла и утверждается директором колледжа. Темы ВКР соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящим в ППССЗ и отвечают современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики и образования. Перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до даты начала ГИА.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе, предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной и преддипломной практик, а также работы над выполнением курсового проекта.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Руководителями ВКР назначаются лица из числа педагогических работников колледжа, имеющих соответствующую квалификацию, а также специалистов из числа работников предприятий, организаций (работодателей) по согласованию.

Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа на основании письменных заявлений обучающихся, подписанных заместителем директора колледжа по учебной работе.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8-ми выпускников. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с обучающимся хода работ;
- оказание помощи обучающемуся (консультирование) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Руководитель ВКР в соответствии с утвержденными темами разрабатывает индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на ВКР рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Задания на ВКР выдаются не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики и сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы.

График выполнения ВКР разрабатывается на основе графика учебного процесса.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

Общее руководство и контроль выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ФГОС выполняется в форме дипломной работы.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- титульный лист
- задание на выполнение ВКР
- оглавление
- введение
- основную часть
- заключение
- список использованных источников
- приложения (чертежи, схемы, презентации)

Требования к содержанию и оформлению ВКР определяются локальными нормативными

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензия должна включать в себя:
- заключение о соответствии темы и содержания ВКР;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определение соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС по ППССЗ 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

К задачам государственной итоговой аттестации относятся:
- оценка способности и умения выпускников, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;
- решение вопроса о присвоении соответствующей квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

С целью проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).

ГЭК является единой по данной ППССЗ для всех форм обучения (очной и заочной).

ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует направлению подготовки выпускников.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не являющееся работником колледжа, из числа:
- руководителей или заместителей руководителей образовательных организаций соответствующего профиля;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует направлению подготовки выпускников.

Председатель ГЭК утверждается Министерством образования Приморского края на календарный год.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа не позднее чем за месяц до начала ГИА.

Численность ГЭК составляет не менее пяти человек, включая председателя и секретаря. Заместителем председателя является директор колледжа, или один из его заместителей по направлению деятельности, в случае одновременной работы нескольких экзаменационных комиссий. Состав ГЭК формируется из числа преподавателей колледжа и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников, а также представителей работодателей.

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.

Допуск обучающихся к защите ВКР с назначением рецензента работы осуществляется приказом ректора университета не позднее 10-ти дней до начала работы ГИА. Неудовлетворительная оценка рецензента не является основанием для отказа обучающемуся в защите ВКР.

Расписание проведения ГИА выпускников согласовывается с методистом, утверждается заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе и доводится до сведения выпускников не позднее чем за две недели до начала работы ГЭК. Расписание ГИА и списки обучающихся размещаются на информационном стенде колледжа.

Защита ВКР проводится на открытых заседаний ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям);
- основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.02 Страховое дело (по отраслям);
- программа ГИА по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям);
- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся выпускных групп;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает в себя доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. При определении оценки по защите ВКР учитываются качество устного доклада

выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и прочность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании при обязательном присутствии председателя ГЭК и его заместителя. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В протоколе указываются итоговая оценка, присваиваемая квалификация и особые мнения членов комиссии.

Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающимся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации установленного государством образца.

В соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75 % от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Отчисление из колледжа выпускников, завершивших в полном объеме освоение программ СПО в соответствии с требованиями ФГОС и успешно прошедших все виды ГИА, оформляется приказом директора об отчислении студентов по завершении обучения и присвоении квалификации.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Решение об уважительности принимает директор колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения ГИА, лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине, или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по ППССЗ. Повторное прохождение ГИА назначается для одного лица не более 2-х раз.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

6.1 Фонды оценочных средств (ФОС) текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей и практикам входят в состав соответствующих учебно-методических комплексов, являясь их неотъемлемой частью. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации разработаны в соответствии с

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464;

-ФГОС СПО 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2014 г. № 835;

- положением о фондах оценочных средств, утвержденным директором колледжа утвержденным директором колледжа 25.01.2014 (протокол педсовета № 6 от 24.01.2014).

Фонды оценочных средств включает в себя:

- перечень компетенций;
- описание показателей и критериев оценивания;
- описание шкалы оценивания;
- перечень заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ППССЗ.

Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям представлены в приложении № 9.

7. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В колледже создана образовательная среда, позволяющая формировать социально-активную личность, обладающую общими ключевыми компетенциями, способную к саморазвитию и самореализации.

Наличие службы кураторов учебных групп, социально-психологической службы, совета старшин, спортивных секций и современное материально-техническое обеспечение способствуют решению задач социально-психологической адаптации, личностного роста, духовно-нравственного, творческого и физического развития обучающихся колледжа.

Благодаря сложившейся в колледже системе работы всего педагогического коллектива создан благоприятный социально-психологический климат образовательной среды, что позволяет устанавливать эффективные межличностные отношения между членами педагогического коллектива и обучающимися колледжа.

Воспитательная работа осуществляется по следующим направлениям:

- духовно – нравственное воспитание;

- патриотическое воспитание;
- гражданско – правовое воспитание;
- формирование здорового образа жизни;
- профессионально – трудовое воспитание;
- художественно – эстетическое воспитание, творческая самореализация;
- экологическое воспитание;
- формирование информационной культуры;
- социальное развитие личности.

Системообразующим элементом становится интеграция различных форм учебно-познавательной и досуговой деятельности обучающихся.

В колледже ведется планомерная работа по развитию студенческого самоуправления. С этой целью создан совет старост учебных групп (старостат). Студенческое самоуправление ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива в сфере работы с обучающимися, так как более эффективные результаты в области воспитания студентов могут быть получены при равноценном сочетании методов административной и педагогической воспитательной работы с механизмами студенческой самодеятельности, самоорганизации и самоуправления.

Для решения задач и целей воспитательной работы на протяжении многих лет колледж сотрудничает с социальными партнерами по вопросам воспитания, профилактики асоциальных явлений, правонарушений и преступлений несовершеннолетних, в том числе проявлений экстремизма, такими, как:

- комиссия по делам несовершеннолетних Первомайского района г. Владивостока (взаимодействие по вопросам правонарушений несовершеннолетних и их профилактики, обмен информацией, консультации);
- отделы опеки и попечительства по г. Владивостоку и Приморскому краю (взаимодействие по социально-педагогическому сопровождению и правовой защите детей-сирот);
- подразделения УМВД по г. Владивостоку и Приморскому краю.

В целях создания благоприятных социальных условий для наиболее полной самореализации обучающихся, максимальной удовлетворенности учёбой в колледже ведется активная работа по оказанию социальной защиты и поддержки обучающихся, а также обеспечению социальных гарантий. Она включает:

- оказание материальной помощи обучающимся;
- назначение социальной стипендии обучающимся;
- оплата проезда в городском транспорте обучающимся, состоящим на полном государственном обеспечении;
- предоставление мест в студенческом общежитии;
- выявление социального статуса студентов (дети-сироты, лица, оставшиеся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, инвалиды, участники ликвидации аварии на ЧАЭС);
- социальную поддержка студентов, относящихся к категориям: детей-сирот и лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя;

- контроль над соблюдением социальных гарантий студентов;
- содействие социальной адаптации первокурсников к условиям учёбы в колледже;
- содействие адаптации обучающихся, проживающих в студенческом общежитии; - осуществление оздоровительных мероприятий.

В соответствии с действующим законодательством успевающим обучающимся по результатам экзаменационных сессий выплачивается академическая стипендия. Студентам, сдавшим сессию на «отлично» и «хорошо», выплачивается повышенная академическая стипендия. За активное участие во внеучебной деятельности назначаются различные виды поощрений.

Иногородним студентам предоставляется общежитие. Для социально значимых категорий организовано питание в столовой колледжа.

Большую роль в воспитательной работе и внеучебной деятельности колледжа играет проведение культурно – массовых мероприятий.

Обучающиеся колледжа активно принимают участие в конкурсах профессионального мастерства, в предметных олимпиадах, во всех спортивных мероприятиях, участвуют в культурно-массовой и творческой работе колледжа, города и края, что подтверждается многочисленными грамотами, дипломами и благодарностями за участие и призовые места в различных конкурсах и смотрах. Являются призерами региональных чемпионатов по компетенциям Worldskills.

Культурно-массовая работа направлена на формирование всесторонне развитой личности, воспитание уважительного чувства к традициям колледжа, развитие духовного мира, творческого и интеллектуального потенциала студентов.

Большое внимание в колледже уделяется гражданско-патриотическому воспитанию молодежи. С этой целью проводятся различные мероприятия: организация экскурсий по знаменательным местам, посещение военно-исторических музеев, посещение и уборка памятников героям ВОВ, встречи с ветеранами войн (Отечественной, Афганистан, локальные), встреча с представителями общественной организации «АвиаПоиск», участие в различных экологических акциях (Всемирная акция «Очистим планету от мусора», акция «Наш дом - Земля», Всемирный день окружающей среды.); участие в патриотических акциях (Всероссийские акции « Бессмертный полк», «Мой дом-Россия», «Дороги Победы», «Письмо ветерану»), участие в волонтерских движениях (оказание помощи престарелым, инвалидам, детям-сиротам, малоимущим, беженцам; участие в благотворительных акциях), участие во Всероссийских, краевых и городских конкурсах по заданной тематике.

Физкультурно-оздоровительная работа в колледже направлена на воспитание подрастающего поколения, формирование здорового образа жизни, организацию отдыха и досуга, восстановление и развитие телесных и духовных сил.

Учебные занятия по физической культуре являются основной формой физического воспитания обучающихся. В колледже функционируют спортивные

секции: баскетбол, волейбол, мини-футбол, настольный теннис, легкая атлетика, бадминтон, общефизической подготовки. Обучающиеся колледжа участвуют в индивидуальных и массовых соревнованиях различного уровня.

Оптимизации образовательной среды колледжа способствует система психолого – педагогического сопровождения, использование инновационных форм и методов работы, деятельность органов студенческого самоуправления, которые позволяют формировать социально-личностные компетенции будущих специалистов.

Основной задачей деятельности психолого-педагогической службы колледжа является содействие в создании социально-педагогической развивающей среды, обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности всех участников образовательного процесса. Формы работы: блоки занятий в виде тренингов («Общение», «Здоровье», «Культура общения», «Права и обязанности»), посвященные культуре общения, бережному отношению к своему здоровью, эстетическому воспитанию, правовому воспитанию. Большое внимание уделяется социально-психологической реабилитации обучающихся с ОВЗ, из числа инвалидов и детей – сирот, оставшихся без попечения родителей. Этот раздел воспитательной работы включает в себя:

- трудовую реабилитацию и социально-бытовую адаптацию детей-инвалидов, лиц с ОВЗ, привитие им навыков самообслуживания, бытовых навыков с привлечением детей-инвалидов к труду в учебно-производственных мастерских, к мероприятиям по благоустройству территории и укреплению материально-технической базы колледжа, формирование социального опыта;
- организацию физического воспитания детей-инвалидов с учетом состояния их здоровья;
- деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов;
- оказание разносторонней помощи детям из числа сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также инвалидам в виде консультаций, в том числе по юридическим вопросам, бытовым услугам и другим видам социального обслуживания;
- восстановление нарушенных прав студентов вышеперечисленных категорий, представление их интересов в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;
- содействие в трудоустройстве студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидам.

В колледже созданы условия, способствующие формированию информационной культуры обучающихся, т.е систематизации совокупности знаний, умений, навыков, обеспечивающих оптимальное осуществление индивидуальной информационной деятельности, направленной на удовлетворение информационных потребностей студентов, возникающих в ходе учебной, научно-познавательной и иных видов деятельности. Навыки работы с

информацией формируются, как в ходе изучения учебных дисциплин, так и во внеучебной деятельности посредством подготовки докладов, рефератов, участия в различных конкурсах, олимпиадах, проектах.