

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)**

СОГЛАСОВАНА

Педагогическим советом
(протокол от 07.12.2022 № 2)

Методическим советом
(протокол от 06.12.2022 № 4)

Представителем работодателя:

_____.____.2022

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора
от 08.12.2022 № 288-ОД

Директор

Н.А. Алтунина



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена)

по специальности

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

2023 год

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 832, основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования (программой подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) (базовой подготовки), утвержденной приказом директора ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум» от 31.08.2020 № 194-ОД.

Авторы-составители:

Антропова О.А., преподаватель цикловой комиссии аддитивных и лазерных технологий, экономики и управления ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум»;

Захаров А.Г., заместитель директора по развитию образовательной деятельности ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум»;

Субботина Н.А., преподаватель цикловой комиссии аддитивных и лазерных технологий, экономики и управления ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум».

Программа рассмотрена и одобрена как соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), запросам и требованиям работодателей и концепции основной профессиональной образовательной программы:

1) решением Методического совета техникума от 06.12.2022 (протокол № 4);

2) решением Педагогического совета техникума от 07.12.2022 (протокол № 2) с участием кандидата на должность председателя Государственной экзаменационной комиссии по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) 2023 года А.П. Колесниченко, начальника отдела персонала ООО «Спортмастер».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.	4
2.	Форма государственной итоговой аттестации	6
3.	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
4.	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	6
5.	Организация разработки тематики дипломных работ	6
6.	Организация выполнения дипломной работы	7
7.	Требования к структуре дипломной работы. Правила оформления дипломной работы	8
8.	Защита дипломной работы	10
9.	Содержание фонда оценочных средств, критерии оценивания дипломной работы	11
10.	Результаты государственной итоговой аттестации	13
11.	Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	14
12.	Хранение дипломных работ	14
	Приложения	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации разработана для основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 832 (далее – ФГОС СПО).

1.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта):

Специалист по сервису на транспорте.

1.3. База приема на образовательную программу: основное общее образование.

1.4. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с использованием механизма демонстрационного экзамена:

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

- ФГОС СПО;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (далее – Порядок проведения ГИА);

- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена», с изменениями, внесенными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 № Р-36;

- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум», утвержденный приказом директора от 28.11.2022 № 282-ОД;

- Положение об апелляционной комиссии ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум».

1.5. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППКРС по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ГИА позволяет решить комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и время прохождения производственной практики;

- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовки выпускников.

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

1.6. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Специалист страхового дела (базовой подготовки) 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.

Специалист страхового дела (базовой подготовки) должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

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.

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.

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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА по образовательной программе 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) проводится в форме защиты дипломной работы.

Требования к дипломным работам, методика их оценивания включаются в настоящую Программу ГИА.

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС СПО, календарным учебным графиком, объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 2 недели.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения ГИА в 2022-2023 учебном году:

- подготовка дипломной работы – с 20.05.2023 по 16.06.2023 (4 недели);
- защита дипломной работы – с 17.06.2023 по 30.06.2023 (2 недели).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных компетенций.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются цикловой комиссией специальности. Тема может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования и иметь практико-ориентированный характер.

При определении темы следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий; на использовании конкретных производственных данных предприятия – базы производственной практики.

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителя и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора техникума.

Перечень примерных тем дипломных работ представлен в приложении № 1 к настоящей Программе ГИА.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При подготовке дипломных работ приказом директора каждому обучающемуся назначается руководитель и консультанты по отдельным частям дипломной работы.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на дипломную работу (форма задания представлена в приложении № 2 к настоящей Программе ГИА);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- рекомендации по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения дипломной работы проблемам теоретического и практического характера;
- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с требованиями образовательной организации к оформлению документов;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Руководитель дипломной работы не является соавтором (редактором) работы и не обязан исправлять в работе стилистические, грамматические, теоретические и методологические ошибки.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет нормоконтролер. Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели, также функции нормоконтролера может выполнять сам руководитель дипломной работы.

При проведении нормоконтроля следует руководствоваться: указателями (каталогами, перечнями) государственных, международных и отраслевых стандартов, технических условий и др.; действующими нормативными документами, распространяющимися на объект стандартизации; терминологическими словарями (справочниками, сборниками); картотеками внедрения нормативных документов; таблицами систематизации и др.

Нормоконтролер имеет право:

- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются

ссылки в работе и т.д.;

- требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам;

- не подписывать дипломную работу в случаях невыполнения требований.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, 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 дипломной работы к защите.

Форма отзыва руководителя представлена в приложении № 3.

Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным вопросам дипломной работы.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломной работой.

Нормы часов на дипломную работу указаны в приложении № 4.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1. Требования к структуре дипломной работы

По структуре дипломная работа включает в себя:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель, задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

В основной части дипломной работы должны быть отражены следующие разделы:

1. Теоретические аспекты вида страхования.

1.1. Основные понятия вида страхования.

- 1.2. Нормативно-правовое регулирование процесса.
- 1.3. Организация и технологии продаж вида страхования.
2. Сопровождение (заключение, оформление) договора страхования.
 - 2.1. Технологии (бизнес-процесс) сопровождения договора страхования в СК _____.
 - 2.2. Документальное оформление вида страхования.
3. Оформление (сопровождение) страхового случая.
 - 3.1. Технология (бизнес-процесс) урегулирования убытков (возмещения, обеспечения страховых выплат) в СК _____.
 - 3.2. Расчет страхового возмещения (обеспечения).

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно содержать более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (10-20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Объем дипломной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста. Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе MS Word, шрифт Times New Roman, размер 14, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

7.2. Правила оформления дипломной работы

Правила оформления дипломной работы регламентируются Методическими рекомендациями по оформлению курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ.

7.3. Рецензирование дипломных работ

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей техникума, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензенты дипломных работ определяются не позднее, чем за месяц до защиты и назначаются приказом директора.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

На рецензирование одной дипломной работы предусмотрено 3 часа.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

Форма рецензии представлена в приложении № 5.

8. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

В ГЭК должны быть представлены следующие документы:

- приказ директора об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе;

- Программа государственной итоговой аттестации;

- выполненные дипломные работы с отзывом руководителя, рецензией;

- зачетная книжка обучающегося;

- сводная ведомость итоговых оценок;

- приказ директора техникума об утверждении тем дипломных работ;

- приказ директора об утверждении состава ГЭК;

- приказ директора о допуске студентов к ГИА.

Также ГЭК могут быть предъявлены документы, подтверждающие учебные достижения обучающегося (грамоты и дипломы участника олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций и т.д.).

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут на одного обучающегося. Рекомендуемый регламент защиты дипломной работы:

представление дипломной работы в форме публичного доклада студента – до 12 минут;

вопросы ГЭК и ответы студентов – до 5 минут;

представление секретарем ГЭК или руководителем и рецензентом дипломной работы соответственно отзыва и рецензии на дипломную работу – до 2 минут;

заключительное слово студента – до 1 минуты.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломной работы.

При определении оценки защиты дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;

- свободное владение материалом дипломной работы;

- глубина и точность ответов на вопросы;

- отзыв руководителя дипломной работы;

- мнение рецензента дипломной работы;

- практическая значимость дипломной работы;

- качество пояснительной записки и чертежей.

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

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы, либо

вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- места для выпускников, родителей выпускников, социальных партнеров;
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения.

9. СОДЕРЖАНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Фонд оценочных средств включает в себя:

1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.
2. Темы дипломных работ.
3. Задания на дипломную работу.
4. Критерии оценки дипломной работы руководителем дипломной работы. Форма отзыва руководителя на дипломную работу.
5. Критерии оценки дипломной работы рецензентом. Форма рецензии на дипломную работу.
6. Критерии оценивания защиты дипломной работы.

Оценивание защиты дипломной работы

Оценивание уровня сформированности общих и профессиональных компетенций осуществляется по факту проявления качественных показателей при защите дипломной работы:

Компетенции	Признаки проявления компетенций	
ВПД.01. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании	1	Демонстрирует результаты реализации технологий продаж
ПК 2.2. Организовывать розничные продажи	2	Демонстрирует организацию продаж страховых продуктов
ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции	3	Демонстрирует оформленные договора страхования
	4	Представляет содержание бизнес - процесса сопровождения договоров страхования в страховой компании
ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий для оформления страхового случая.	5	Демонстрирует оформление расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения)
	6	Представляет содержание бизнес - процесса оформления и сопровождения страхового случая
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	7	Сформулированы обоснование актуальности, объект и предмет разработки темы, цель и задачи
	8	Защищает собственную профессиональную позицию
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	9	Предъявляет работу, оформленную в соответствии основным требованиям Положения о ВКР
	10	Сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и

		содержанию ВКР
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	11	Представляет прогноз личностно-профессионального роста

Разработан рейтинговый лист защиты дипломной работы, включающий набор компетенций, оцениваемых в рамках ГИА, с признаками проявления компетенций (приложение № 6).

В рейтинговом листе по вертикали расположены признаки проявления всех компетенций, по горизонтали – фамилия и инициалы выпускников. Всего 11 признаков. Каждый член ГЭК оценивает результаты защиты дипломной работы. По результатам защиты студента, напротив каждого признака для выпускника ставится 2 балла при наличии признака проявления компетенции в полном объеме, 1 балл – проявление признака не в полном объеме, 0 баллов - при отсутствии признака проявления компетенции.

Далее член ГЭК подсчитывает и выставляет в соответствующую ячейку общее количество баллов, переводит эту сумму в пятибалльную отметку в соответствии с таблицей:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
более 90 до 100	22-20 (5)	отлично
более 70 до 90	19-16 (4)	хорошо
от 50 до 70	15-11 (3)	удовлетворительно
менее 50	10-0 (2)	неудовлетворительно

Полученная пятибалльная оценка выставляется в последнем столбце рейтингового листа.

Для получения окончательной оценки защиты дипломной работы заполняется сводный лист оценки выполнения и защиты дипломной работы (приложение № 7), в который заносятся оценки в пятибалльной системе всех членов ГЭК. В столбце «Итоговая оценка» проставляется итоговая оценка, которая рассчитывается как среднее арифметическое значение от оценок членов ГЭК данному студенту. В случае если средняя арифметическая оценка «спорная» между двумя значениями, выбирается то значение, к которому относится оценка, выставленная председателем комиссии.

10. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. После оформления сводного листа оценки выполнения и защиты дипломной работы ГЭК принимает решения об утверждении результатов ГИА и присвоении/не присвоении квалификации.

10.2. Решения ГЭК 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 ГЭК является решающим.

10.3. Решение ГЭК оформляется протоколом (приложение № 8).

10.4. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

11. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

11.2. Правила организации работы апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА в техникуме устанавливается Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум».

11.3. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

11.4. Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и лица, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума.

Для прохождения ГИА лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и лица, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

12. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

12.1. Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты в техникуме. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

12.2. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

12.3. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии дипломных работ выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЯ**Приложение № 1****ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

1. Документальное оформление и сопровождение договора страхования и страхового случая при страховании путешественников в России и за рубежом.
2. Документальное оформление договора страхования и страхового случая при страховании гастарбайтеров в России.
3. Документальное оформление и сопровождение договора накопительного страхования жизни с последующими выплатами.
4. Документальное оформление и сопровождение договора страхования и страхового случая в обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика (ОСГОП).
5. Документальное и программное обеспечение и сопровождение договора страхования и страховых выплат при страховании банковских кредитов.
6. Оформление и сопровождение договора страхования и страхового случая при страховании вкладов населения.
7. Заключение и оформление договора страхования и страхового обеспечения при страховании ответственности туроператоров и туркомпаний.
8. Оформление и сопровождение договора страхования и страхового случая при страховании информационных рисков.
9. Документальное и программное обеспечение сопровождения продаж продуктов добровольного медицинского страхования.
10. Оформление и сопровождение продаж при страховании недвижимого имущества.
11. Оформление договора страхования информационных рисков и урегулирование убытков при наступлении страхового случая.
12. Оформление и сопровождение договора инвестиционного страхования жизни и страховые выплаты по договору.
13. Оформление и сопровождение договора страхования и страхового случая при страховании профессиональной ответственности (юристов, аудиторов, врачей...).
14. Оформление и сопровождение договора страхования и урегулирование убытков при сельхозстраховании с господдержкой.
15. Оформление и сопровождение договора страхования и страхового случая ответственности топ-менеджеров компаний.
16. Сопровождение договора страхования и урегулирования убытков при страховании лизинга.
17. Оформление и сопровождение договора страхования, в том числе страхового случая при страховании занятий экстремальными видами спорта.
18. Сопровождение договора страхования и урегулирование убытков при страховании строительно-монтажных рисков.
19. Порядок документального оформления и сопровождения договора страхования и страхового случая при автостраховании.
20. Сопровождение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев опасных объектов (ОСОПО).
21. Сопровождение договора страхования жизни с последующим оформлением страхового возмещения.
22. Сопровождение договора страхования и урегулирование убытков при страховании грузов.
23. Сопровождение договоров страхования и оформление страхового случая при страховании имущества физических лиц.
24. Сопровождение договоров страхования и оформление страхового случая при страховании метрополитена, как потенциального объекта.

25. Сопровождение договоров страхования и оформления страхового случая объектов малого и среднего бизнеса.

26. Сопровождение и документальное обеспечение договора страхования и страховых выплат при ритуальном страховании.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)

СОГЛАСОВАНО:
председатель цикловой комиссии
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора по учебно-
производственной работе
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ на дипломную работу

Студенту(ке) _____ курса _____ группы, специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы:

Содержание дипломной работы:

- Введение (цели, задачи, характеристика предприятия).
1. Теоретические аспекты вида страхования.
 - 1.1. Основные понятия вида страхования.
 - 1.2. Нормативно-правовое регулирование процесса.
 - 1.3. Организация и технологии продаж вида страхования.
 2. Сопровождение (заключение, оформление) договора страхования.
 - 2.1. Технологии (бизнес-процесс) сопровождения договора страхования в СК _____.
 - 2.2. Документальное оформление вида страхования.
 3. Оформление (сопровождение) страхового случая.
 - 3.1. Технология (бизнес-процесс) урегулирования убытков (возмещения, обеспечения страховых выплат).
 - 3.2. Расчет страхового возмещения (обеспечения).
- Заключение.
Список источников.
Приложение.

Дипломная работа должна быть набрана на компьютере в текстовом редакторе MS Word, шрифт Times New Roman, размер 14 и распечатана на одной стороне листа. Все разделы следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 40-50 страниц.

Примерный баланс времени при выполнении выпускником дипломной работы:

- Теоретическая часть – 7 дней.
Практическая часть - 8 дней.
Экономическая часть – 3 дня.
Подготовка доклада и презентации – 3 дня.

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику:

Фамилия и должность руководителя дипломной работы:

Дата выдачи задания на дипломную работу: «__» _____ 20__ г.

Срок окончания подготовки дипломной работы: «__» _____ 20__ г.

Руководитель дипломной работы:

(подпись, дата)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)

ОТЗЫВ
руководителя на дипломную работу

студента группы _____ специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Тема дипломной работы _____

1. Объем работы: количество страниц _____. Приложения _____ листов.

2. Цель и задачи дипломного исследования: _____

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы: _____

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5. Основные достоинства и недостатки: _____

6. Степень самостоятельности и способности студента к умению и навыкам искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы: _____

7. Оценка деятельности студента в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

8. Достоинства и недостатки оформления текстовой части: _____

9. Общее заключение _____

Выполненная дипломная работа заслуживает оценки _____

(оценка руководителя)

Ф.И.О. руководителя дипломной работы _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

НОРМЫ ЧАСОВ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

На консультации руководителя для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

На руководство дипломной работой предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования.

Направления предметной области консультирования и выделение часов определяются исходя из специфики специальности.

На руководство, консультирование, рецензирование дипломных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

- руководство и консультирование - до 26 часов;
- допуск к защите до 1 часа;
- председателю и членам аттестационной комиссии - 1 час.

Нормы часов не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

Численность ГЭК не менее пяти человек.

Расчет количества часов на одного обучающегося

Виды деятельности	Количество часов
Работа руководителя дипломной работы: - руководство дипломной работой; - допуск к защите; - предварительная защита.	12 ч. 5 недель × 2 ч. = 10 ч. 1 ч. 1 ч.
Консультации по дисциплинам: - экономическая часть; - нормоконтроль	4,5 ч. 4 ч. 0,5 ч.
Рецензирование	3 ч.
Заседание ГЭК	5 членов ГЭК × 1 ч. = 5 ч.
ИТОГО	24,5 ч.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента группы _____
специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям)

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Тема дипломной работы _____

Рецензент _____

(фамилия, инициалы, должность)

1. Актуальность

2. Оценка содержания работы (соответствие теме, логика исследования, структура работы)

3. Отличительные стороны работы

4. Практическое значение работы

5. Недостатки и замечания по работе

Общая оценка дипломной работы

Ф.И.О. рецензента _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»

РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ № _____

Специальность: 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Группа: _____

Дата: «__» _____ 2020 года

Профессиональные и общие компетенции	ВПД.01. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании	ПК 2.2. Организовывать розничные продажи	ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.		ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий для оформления страхового случая.		ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		22-20 19-15 14-11 10-0	«5» «4» «3» «2»
Признаки проявления компетенций	Демонстрирует результаты реализации технологий продаж	Демонстрирует организацию продаж страховых продуктов	Демонстрирует оформление договора страхования	Представляет содержание бизнес - процесса сопровождения договоров страхования в страховой компании	Демонстрирует оформление расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения)	Представляет содержание бизнес - процесса оформления и сопровождения страхового случая	Сформулированы обоснование актуальности, объект и предмет разработки темы, цель и задачи	Защищает собственную профессиональную позицию	Предъявляет работу, оформленную в соответствии основным требованиям Положения о ВКР	Сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию ВКР	Представляет прогноз личностно-профессионального роста		Общее количество баллов	оценка
Баллы	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2			
ФИО														

0 баллов - признак компетенции не проявляется; **1 балл** - признак компетенции проявляется не в полном объеме; **2 балла** - признак компетенции проявляется в полном объеме.

Критерии оценивания: 22-20; получено более 90% от максимально возможного количества баллов, продемонстрировано **владение компетенциями на высоком уровне;**

19-16; получено более 70% и до 90% от максимально возможного количества баллов, продемонстрировано **владение компетенциями на оптимальном уровне;**

15-11; получено от 50% до 70% от максимально возможного количества баллов, продемонстрировано **владение компетенциями на базовом уровне.**

Член ГЭК

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии
по основной образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности
38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

«__» июня 20__ г.

Группа № _____

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя _____

Члены ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

(ФИО, должность)

Определив соответствие результатов освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), государственная экзаменационная комиссия приняла решение о присвоении уровня квалификации и выдаче документов о профессиональном образовании:

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Оценка, полученная на ГИА	Присваиваемая квалификация	Решение о выдаче документа
		Защита дипломной работы		

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя _____

Члены ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____