

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



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

ЕДИНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1 (Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.02 Страховое дело (по отраслям)
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист страхового дела (Страхование жизни)

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.07.2023 № 555
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Промежуточная аттестация
Шифр комплекта оценочной документации:	Базовый
	Профильный
	КОД 38.02.02-1-2026

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

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

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профессиональный уровень

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

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

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

Общие организационные требования:

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

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

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

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

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

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

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

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

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

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

Таблица № 2

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

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

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

Таблица № 3

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

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

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

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

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

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

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

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

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

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

	ПК. Составлять для клиента комплексное финансовое решение, включая долгосрочное страхование жизни и пенсионное страхование	Навык: предоставления услуг по страхованию жизни		<input checked="" type="checkbox"/>	5
		Умение: подготавливать индивидуальные предложения продуктов страхования жизни на основе выявленных потребностей клиента		<input checked="" type="checkbox"/>	5
		Умение: осуществлять кросс-продажи страховых и других финансовых продуктов		<input checked="" type="checkbox"/>	5
		Умение: составлять тексты для размещения на личных страницах в социальных сетях		<input checked="" type="checkbox"/>	5

Вариативная часть КОД

Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной профессиональной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критерии оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении 1 к настоящему Тому 1 ОМ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД

Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ

№ Модуля	Наименование выполняемой задачи	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Модуль 1	Определение условий договора страхования, расчёт страховой премии	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Модуль 2	Информирование страхователей и отработка обратной связи		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Модуль 3	Урегулирование убытков: информирование клиентов и подготовка документов		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Модуль 4	Оценка спроса на страховые услуги (продукты) и анализ показателей продаж			<input checked="" type="checkbox"/>
Модуль 5	Выявление потребностей клиента и разработка для него комплексного предложения			<input checked="" type="checkbox"/>

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

Таблица № 5

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

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

Таблица № 6

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

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

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

Таблица № 7

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

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

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

Таблица № 8

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

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

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

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

Таблица № 9

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

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

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

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

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

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

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

Таблица № 10

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

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

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

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности								
1.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794-ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования»	28.29.22	На кол-во раб. мест	15	1	1	1 шт
2.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. N 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На кол-во раб. мест	15	1	1	1 шт

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	

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

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

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

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

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

3.4 Требования к составу экспертных групп

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

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

Таблица № 11

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

¹⁰ количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ

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

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

Увеличение числа рекомендуемых экспертов обусловлено:

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

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

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

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

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

1.3. Участник ДЭ обязан:

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

1.3.2. Содержать в чистоте рабочее место.

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

1.3.3. Соблюдать меры пожарной безопасности.

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

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

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

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

2.1. Подготовить рабочее место.

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

2.3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

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

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

3. Требования по технике безопасности во время работы.

3.1. Участнику ДЭ при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держась за шнур.

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

3.3. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно

- эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора,

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

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

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

4.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

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

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

5.1. Отключить питание компьютера.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

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

Организационные требования:

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

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

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

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

3.6 Образец задания

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

Таблица № 12

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

Образец задания для ДЭ в рамках ПА

Модуль 1. Определение условий договора страхования, расчёт страховой премии

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

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

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

Требуется:

- 1) определить Вариант программы страхования по вышеуказанным параметрам программы (Приложение 1);
- 2) соотнести запрос клиента по рискам программы, какие риски относятся к основным страховым рискам и какие относятся к дополнительным страховым рискам (Приложение 1);
- 3) определить по параметрам программы страхования соответствует ли возраст клиента на момент заключения договора страхования жизни и правильно ли определён срок страхования жизни;
- 4) уточнить вариант уплаты страхового взноса, а также проверить выполнение требования по минимальному размеру страхового взноса;
- 5) рассчитать общий размер страховой премии по договору страхования жизни, при этом размер гарантированной страховой суммы по дожитию составил 1 827 369 руб.;
- 6) заполнить Заявление на накопительное страхование жизни (Приложение 2) и График уплаты страховых взносов по накопительному страхованию жизни первого года действия договора (Приложение 3), если дата оформления договора страхования – дата выполнения задания;
- 7) требуется рассчитать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора, например, клиент обратился с

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Модуль 1. Определение условий договора страхования, расчёт страховой премии

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

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

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

Требуется:

- 1) определить Вариант программы страхования по вышеуказанным параметрам программы (Приложение 1);
- 2) соотнести запрос клиента по рискам программы, какие риски относятся к основным страховым рискам и какие относятся к дополнительным страховым рискам (Приложение 1);
- 3) определить по параметрам программы страхования соответствует ли возраст клиента на момент заключения договора страхования жизни и правильно ли определён срок страхования жизни;
- 4) уточнить вариант уплаты страхового взноса, а также проверить выполнение требования по минимальному размеру страхового взноса;
- 5) рассчитать общий размер страховой премии по договору страхования жизни, при этом размер гарантированной страховой суммы по дожитию составил 1 827 369 руб.;
- 6) заполнить Заявление на накопительное страхование жизни (Приложение 2) и График уплаты страховых взносов по накопительному страхованию жизни первого года действия договора (Приложение 3), если дата оформления договора страхования – дата выполнения задания;
- 7) требуется рассчитать часть страховой премии, подлежащей возврату при досрочном прекращении договора, например, клиент обратился с

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M1.docx

Модуль 2. Информирование страхователей и отработка обратной связи

Сотрудник (представитель) страховой организации:

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

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

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

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

Требуется:

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

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

Таблица 1 - Основные виды деловых писем

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

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

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

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

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

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

Таблица 2 - Традиционные языковые формулы официально-деловой переписки

№ п/п	Языковые формулы	Пример устойчивого языкового оборота

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

Таблица 3 - Типы речевых действий письменного делового общения

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_5_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М2.docx

Модуль 3. Урегулирование убытков: информирование клиентов и подготовка документов

Сотрудник (представитель) страховой организации:

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

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

Требуется:

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

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

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

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_6_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М3.docx

Прил_7_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М3.docx

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Определение условий договора страхования, расчёт страховой премии

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

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

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

Требуется:

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

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

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М1.docx

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М1.docx

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М1.docx

Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М1.docx

Модуль 2. Информирование страхователей и отработка обратной связи

Сотрудник (представитель) страховой организации:

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

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

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

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

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

Требуется:

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

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

Таблица 1 - Основные виды деловых писем

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

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

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

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

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

Таблица 2 - Традиционные языковые формулы официально-деловой переписки

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

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

Таблица 3 - Типы речевых действий письменного делового общения

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

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_5_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-M2.docx

Модуль 3. Урегулирование убытков: информирование клиентов и подготовка документов

Сотрудник (представитель) страховой организации:

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

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

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

Требуется:

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

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

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

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_6_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М3.docx

Прил_7_ОЗ_КОД 38.02.02-1-2026-М3.docx

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

Сотрудник (представитель) страховой организации:

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

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

Требуется:

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

Таблица 1 – Структура страхового рынка Российской Федерации

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

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

Таблица 2 – Оценка уровня потенциальных клиентов, %

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

Индекс клиентаориентированности страховой организации =

Вывод:

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

Таблица 3 – Сравнительный анализ конкурентоспособности

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

4				
5	...			

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

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

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

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

Необходимые приложения: отсутствуют.

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

Сотрудник (представитель) страховой организации:

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

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

Требуется:

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

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

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

Необходимые приложения: отсутствуют.

Приложение 1 к Тому 1
оценочных материалов

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

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

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

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

Таблица № 1.1

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

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

Таблица № 1.2

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

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

Таблица № 1.3

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

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

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

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по образцу:

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

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

Таблица № 1.4

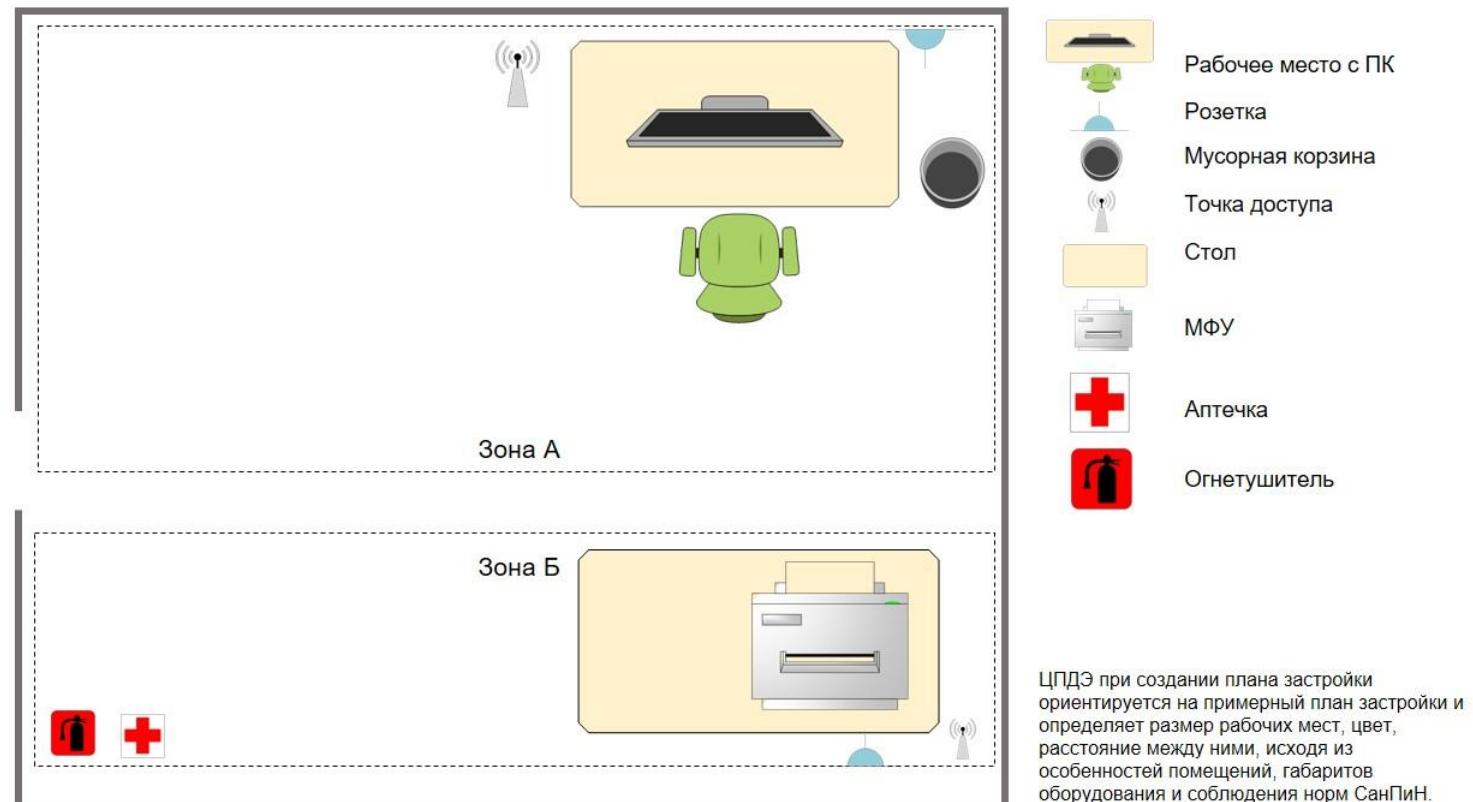
Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Модуль	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 0,5; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный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

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

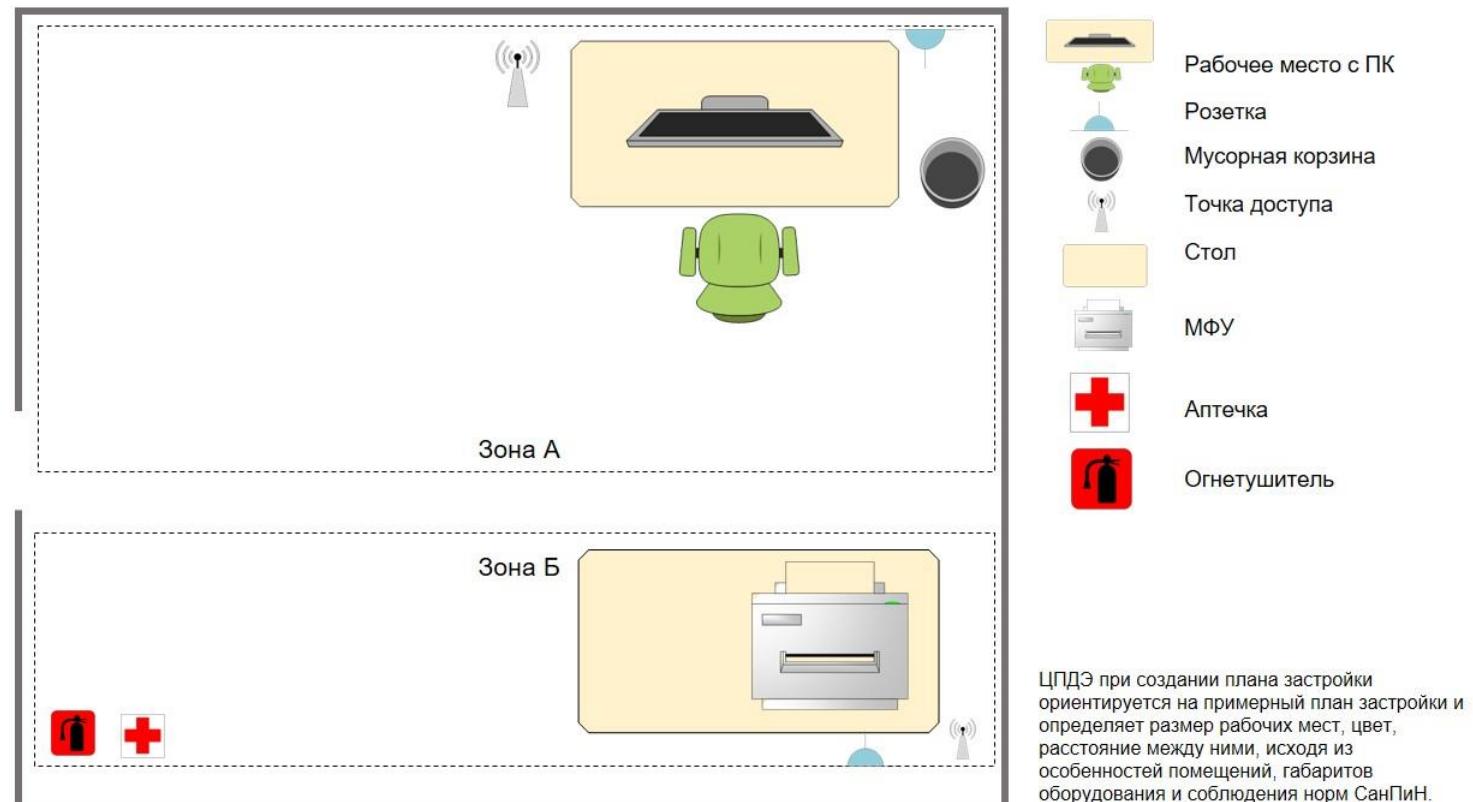
Таблица № 1.5

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

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА

