

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузьминская Юлия Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.07.2026 15:29:06
Уникальный программный ключ:
a68492388e84b8dea6bc89b55e04c3fa229a09ac

Утверждаю
Директор
ЧОУ ПО "Налоговый колледж"

Кузьминская Ю.Б.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Налоговый колледж»

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.02

Страховое дело (по отраслям)

код

наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

специалист страхового дела

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

2 г. 10 мес.

год начала подготовки по УП

2026

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от

21.07.2023

№

555

[illegible]

0

44

8

III

III

6

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение				
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем												Всего	1 сем		
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	39	17	22	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	52		
I	23	11	12	2	1	1	4	2	2	12	3	9	0	0	0	0	0	11	52		
II	20	10	10	2	1	1	4	3	1	9	3	6	0	0	0	0	6	2	43		
Всего	82	38	44	6	2	4	8	5	3	21	6	15	0	0	0	0	6	24	147		

в ячейках, выделенных серым цветом, заложены формулы для автоматического расчета, значения заполняются автоматически, **не удалять**

[illegible]

[illegible]

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Экзамен	Комплексный экзамен	4	4	МДК 02.01 Маркетинг страховых продуктов
				4	МДК 02.02 Организация продаж страховых продуктов
				4	МДК 02.03 Анализ продаж страховых продуктов
2	Экзамен	Комплексный экзамен	5	5	МДК 03.01 Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг
				5	МДК 03.02 Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг
3	Экзамен	Комплексный экзамен	6	6	МДК 04.01 Правовое регулирование страховых случаев
				6	МДК 04.02 Оформление и сопровождение страховых случаев

Индекс	Содержание
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД.01.	Заключение и сопровождение договоров страхования
ПК.1.1	Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию
ПК.1.2	Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования
ПК.1.3	Подготавливать и заключать договора страхования, в том числе в виде электронного документа
ПК.1.4	Вести учет и хранение договоров страхования и бланков строгой отчетности, в том числе в электронном архиве
ВД.02.	Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов
ПК.2.1	Проводить статистические наблюдения в целях выяснения спроса на страховые продукты
ПК.2.2	Проводить анализ предложений и условий страховых продуктов на рынке страховых услуг
ПК.2.3	Организовывать взаимодействие со страховыми агентами и посредниками
ПК.2.4	Анализировать показатели продаж страховых продуктов
ВД.03	Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов
ПК.3.1	Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия
ПК.3.2	Информировать страхователей об условиях договора страхования, в том числе о сроках действия и об оплате очередных взносов
ПК.3.3	Принимать обращения клиентов по качеству оказываемых страховой организацией страховых услуг
ПК.3.4	Обрабатывать обращения клиентов по дистанционным каналам коммуникации
ВД.4	Документальное оформление и сопровождение страховых случаев
ПК.4.1	Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев
ПК.4.2	Подготавливать документы для принятия решения о признании или непризнании страховым случаем (убытком) события, имеющего признаки страхового случая
ПК.4.3	Проверять на вероятность мошенничества страхового события, имеющего признаки страхового случая
ПК.4.4	Оформлять документы для осуществления страховой выплаты
ВД.6	Страхование иное, чем страхование жизни
ПК.6.1	Выявлять потребности клиентов в страховании имущества, ответственности и финансовых рисков
ПК.6.2	Составлять для клиента индивидуальное комплексное решение страхования имущественных рисков
ВД.7	Выполнение работ по должности 21299 Делопроизводитель
ПК.7.1	Осуществлять прием, первичную обработку, регистрацию поступающей корреспонденции и исходящей документации, в том числе с использованием автоматизированных систем

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции																													
		Обязательные учебные предметы	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2				ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 6.1
СГ																															
СГ.01	История России	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06			ОК 09																					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		ОК 02		ОК 04	ОК 05				ОК 09																					
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01	ОК 02		ОК 04			ОК 07																							
СГ.04	Физическая культура*				ОК 04			ОК 08																							
ОП																															
Общепрофессиональный цикл																															
ОП.01	Страховое дело	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09	ПК 1.1					ПК 2.1	ПК 2.2		ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2				ПК 4.1	ПК 4.2						
ОП.02	Экономика страховой организации	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09									ПК 2.4													
ОП.03	Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09				ПК 1.4					ПК 2.4									ПК 4.4				
ОП.04	Правовое и документационное обеспечение управления страховой организацией	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09			ПК 1.2							ПК 3.1					ПК 4.1			ПК 4.4				
ОП.05	Выводы, денежное обращение и кредит	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09									ПК 2.4													
ОП.06	Математические и статистические методы в страховании	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04					ПК 1.1					ПК 2.1																
ОП.07	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01	ОК 02			ОК 05		ОК 07	ОК 09				ПК 1.4	ПК 2.1			ПК 2.4														
П																															
Профессиональный цикл																															
ПМ.01																															
Заключение и сопровождение договоров страхования																															
МДК.01.01	Оформление договора страхования	ОК 01	ОК 02	ОК 03		ОК 05		ОК 07	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4																		
МДК.01.02	Сопровождение и учет договоров страхования	ОК 01	ОК 02	ОК 03		ОК 05		ОК 07	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4																		
УП.01	Учебная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03		ОК 05		ОК 07	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4																		
ПП.01	Производственная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03		ОК 05		ОК 07	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4																		
ПМ.02																															
Изучение страхового рынка и организации продаж страховых продуктов																															
МДК.02.01	Маркетинг страховых продуктов	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09						ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4													
МДК.02.02	Организация продаж страховых продуктов	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09						ПК 2.1	ПК 2.3	ПК 2.3	ПК 2.4													
МДК.02.03	Анализ продаж страховых продуктов	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09						ПК 2.1	ПК 2.3	ПК 2.3	ПК 2.4													
УП.02	Учебная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09						ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4													
ПП.02	Производственная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09						ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4													
ПМ.03																															
Оказание информационно-консультационных услуг при реализации страховых продуктов																															
МДК.03.01	Техника коммуникации при оказании информационно-консультационных услуг	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09										ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4									
МДК.03.02	Правовое сопровождение обслуживания получателей страховых услуг	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09										ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4									
УП.03	Учебная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09										ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4									
ПП.03	Производственная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09										ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4									
ПК 04																															
Документальное оформление и сопровождение страховых случаев																															
МДК 04.01	Правовое регулирование страховых случаев	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09															ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4				
МДК 04.02	Оформление и сопровождение страховых случаев	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09														ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					
УП.04	Учебная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09														ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					
ПП.04	Производственная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09														ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					
ПМ.06																															
Страхование иное, чем страхование жизни																															
МДК 06.01	Предоставление услуг по страхованию иному, чем страхование жизни	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09																			ПК 6.1	ПК 6.2		
ПП.06	Производственная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05			ОК 09																			ПК 6.1	ПК 6.2		
ПК 07																															
Выполнение работ по должности служащего 21299																															
Ведущий специалист																															
МДК 07.01	Документационное обеспечение деятельности организации	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05		ОК 07	ОК 09																				ПК 7.1		
УП.07	Учебная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05		ОК 07	ОК 09																				ПК 7.1		
ПП.07	Производственная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05		ОК 07	ОК 09																				ПК 7.1		
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 7.1		
Государственная итоговая аттестация																															
		ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 7.1		
	Подготовка к государственной итоговой аттестации	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 7.1		
	Проведение государственной итоговой аттестации	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 7.1		

	№	Наименование
1	1	Русского языка и литературы
2	2	Математики
3	3	Иностранного языка, иностранного языка в профессиональной деятельности
4	4	Истории и обществознания
5	5	Географии
6	6	Биологии и химии
7	7	Основы безопасности и защиты Родины и Безопасности жизнедеятельности
8	8	Страхового дела
9	9	Экономических дисциплин
10	10	Информационных технологий в профессиональной деятельности
11	11	Социально-гуманитарных дисциплин
Лаборатории:		
12	12	Офис страховой организации
Залы:		
13	13	Библиотека, читательский зал с выходом в интернет
14	14	Спортивный зал
15	15	Актный зал

Пояснения		
1. Учебный план предназначен для реализации требований ФГОС СПО на базе основного общего образования и разработан на основании следующих нормативных документов: - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 г. № 555 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)»; - Приказ Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 года «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»; - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»); - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 800 от 08 ноября 2021 года (ред. от 22.11.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 (ред. от 19.02.2026) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»; - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.07.2020 № 404н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по страхованию»; - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн); - Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 марта 2019 года № 04-32 «О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования детьми инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»; - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»); - Приказ Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» ; -Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (ред. от 10.11.2025) «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; - Примерная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям); - Приказ Департамента образования и науки города Москвы от 30 августа 2022 года № 706 (ред. от 31.08.2023) «Об организации и проведении 5-дневных учебных сборов с гражданами, обучающимися в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, проходящими подготовку по основам военной службы»; - Устав и иные локальные нормативные акты ЧОУ ПО «Налоговый колледж».		
2. Особенности организации учебного процесса и режима занятий: - режим работы образовательной организации шестидневный - при реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.		
3. Продолжительность и организация учебного времени: - для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут; - объем обязательных аудиторных занятий не превышает 36 академических часов в неделю.		
4. Специфика реализации дисциплин «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности»: 4.1 Дисциплина "Физическая культура" - 94 часа; 4.2 Дисциплина "Безопасность жизнедеятельности" - 76 часа, из них на освоение основ военной службы (для юношей) и основ медицинских знаний (для девушек) - 48 академических часов; 4.3 Учебные сборы проходят на базе организаций, определенных Учредителем в объеме 36 академических часов.		
5. Специфика формирования и реализации общеобразовательного цикла: 5.1 Обязательная часть цикла - 1404 часов: - профильные предметы - математика (304 часа), информатика (143 часа); в рамках общеобразовательного цикла реализуется индивидуальный проект; 5.2 Часть, формируемая участниками образовательных отношений: - дополнительный учебный предмет - ДУП.01 Цифровая грамотность, ДУП Налоговая грамотность.		
6. Распределение объема часов вариативной части: Вариативная часть образовательной программы - 1116 часов. Социально-гуманитарный учебный цикл- 12 часов, ОП.04 Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации- 20 часов, ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования-168 часов, ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов- 384 часа, , ПМ.03 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев- 78 часов, ПМ.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев- 258 часов, ПМ.06 Страхование иное, чем страхование жизни - 44 часа, ПМ.07 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель- 152 часа.		
7. Курсовые работы по дисциплине ОП.04 Экономика страховой организации - 20 ч. (4 семестр), по МДК 04.01Правовое регулирование страховых случаев - 20 ч. (6 семестр).		
8. Организация практической подготовки: При реализации ОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практика. 8.1 Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования, ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов, ПМ.03 ПДокументальное оформление и сопровождение страховых случаев, ПМ.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев, ПМ.06 Страхование иное, чем страхование жизни, ПМ.07 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель - Объем учебной практики - 324 часов; место проведения - ЧОУ ПО "Налоговый колледж"; 8.2 Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 Заключение и сопровождение договоров страхования, ПМ.02 Изучение страхового рынка и организация продаж страховых продуктов, ПМ.03 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев, ПМ.04 Документальное оформление и сопровождение страховых случаев, ПМ.07 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель реализуется концентрированно в несколько периодов. По окончании производственной практики проводится дифференцированный зачет. Объем производственной практики - 684 часов.		
9. Формы проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, экзамен, экзамен по модулю, комплексный экзамен, контрольная работа. Дифференцированные зачеты проводятся в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие учебные предметы/дисциплины и МДК, как традиционным, так и инновационным методами, включая информационные технологии. 9.1 Количество форм промежуточной аттестации в учебном году, в том числе экзаменов -1 курс — 4 экзамена; 2 курс — 5 экзамена (в том числе по модулю); 3 курс — 6 экзаменов (в том числе по модулю). - дифференцированный зачет — 1 курс — 10 зачетов; 2 курс — 10 зачетов; 3 курс — 7 зачетов. 9.2 В рамках часов промежуточной аттестации возможно выделение часов на консультации.		
11. Дополнительная квалификация: Свидетельство о присвоении квалификации по должности служащего 21299 Делопроизводитель обучающиеся получают по завершении изучения ПМ.07 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель и сдачи квалификационного экзамена.		
12. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена. 12.1 Площадка проведения демонстрационного экзамена — ЧОУ ПО "Налоговый колледж".		