

ПРИЛОЖЕНИЕ к
ОПОП по специальности
38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП 04 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)
среднего профессионального образования

Разработчики:

Коломиец Ольга Анатольевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).
Образование: среднее общее. Опыт работы не требуется.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является подготовка студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) и овладению профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.2	Проводить предстраховую экспертизу объектов страхования
ПК 3.1	Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия
ПК 4.1	Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев
ПК 4.4	Оформлять документы для осуществления страховой выплаты
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	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 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен иметь практический опыт, умения и знания

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
ПК 1.2 ОК 1 ОК 4	У1 идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей У2 использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи У3 письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения У4 пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов У5 распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения; У6 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; У7 составлять план действия; У8 определять необходимые ресурсы; реализовывать план решения задач в области страхования. У9 организовывать работу коллектива и команды; У10 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности в области страхования.	31 нормативные правовые акты в области оценочной деятельности; 32 регламент проведения предстраховой экспертизы 33 формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения 34 актуальный профессиональный и социальный контекст; 35 основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; 36 структура плана для решения задач в области страхования. 37 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 38 основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности в области страхования.
ПК 3.1 ОК 5	У 11 предоставлять информацию клиентам о страховой организации У12 предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования У13 составлять предпринимательские договоры со страховыми брокерами и страховыми агентами (3 часа) У 14 Составлять страховой договор и заполнять основные элементы договора и реквизиты (7 часов) У 15 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	39 законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем 310 стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг 311 Законодательство в части лицензирования деятельности страхового брокера(3 часа)

	<p>профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>У 16 проявлять толерантность в рабочем коллективе для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области страхования.</p>	<p>312 законодательство в части страхового договора(3 часа)</p> <p>313 понятие и виды публичных договоров в страховании (4 часа)</p> <p>З 14 правила делового общения и речевого этикета особенности социального и культурного контекста;</p> <p>З 15 правила оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в области страхования.</p>
ПК 4.1	<p>У17 проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты</p> <p>У18 консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев</p> <p>У19 участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<p>316 права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая</p> <p>317 стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая</p> <p>318 лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности;</p> <p>319 правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>
ПК 4.4 ОК 2 ОК 3	<p>У20 оформлять документы для осуществления страховой выплаты</p> <p>У21 определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;</p> <p>У22 пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</p> <p>У23 определять необходимые источники информации;</p> <p>У24 использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;</p>	<p>320 требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации</p> <p>321 законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</p> <p>У22 требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об</p>

	<p>У25 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У 26 оформлять результаты поиска для выполнения задач в области страхования.</p> <p>У27 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У 28 Определять порядок урегулирования хозяйственных споров и составления претензий (2 часа)</p> <p>У29 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У30 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;</p> <p>У31 использовать знания по финансовой грамотности в области страхования.</p>	<p>осуществлении страховой выплаты;</p> <p>323 стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при исполнении договора страхования</p> <p>324 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>У25 приемы структурирования информации;</p> <p>326 современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;</p> <p>327 Порядок составления претензий и исковых заявлений(2часа)</p> <p>328 формат результатов поиска информации для выполнения задач в области страхования.</p> <p>329 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>330 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>331 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>332 основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>332 знания по финансовой грамотности в области страхования</p>
--	---	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура учебной дисциплины ОП.04 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Коды профессиональных компетенций	Наименования учебной дисциплины	Всего часов	Макс. учебная нагрузка	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
					Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.2.,3.1., 4.1., 4.4.,	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	54	54	12	54	24			
	Всего:	54	54	12	54	24			

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.04 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)		Самостоятельная работа	Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические		У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Основы правового обеспечения в сфере профессиональной деятельности			20	18						
Тема 1.1 Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Понятие предпринимательской деятельности. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Понятие и признаки юридического лица. Понятие банкротства. Признаки банкротства. Процедуры банкротства.	Работа 1. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.	4	6		У11 –У16	З9-310	1.1.,2.1.	1.1.-1.6.	Проверка работ1-3
Тема 1.2. Правовое	Понятие и виды предпринимательских	Работа 2. Составление проектов	6	4		У13, У14	З11-313	1.1.,2.1, 2.2.	1.1.-1.6.	

<p>регулирование договорных отношений в хозяйственной и предпринимательской деятельности предприятия</p>	<p>договоров. Структура предпринимательского договора. Отдельные виды предпринимательских договоров Понятие страхового договора. Основные элементы договора страхования, заполнение реквизитов</p>	<p>договоров со страховыми брокерами Работа 3. Составление проектов страховых договоров</p>								
<p>Тема 1.3. Основы гражданского законодательства</p>	<p>Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Понятие гражданско-правового договора. Классификация договоров по их предмету. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств Понятие и способы защиты гражданских прав. Понятие и виды экономических споров. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом</p>	<p>Работа 4. Форма гражданско-правового договора. Порядок заключения гражданско-правового договора. Работа 5. Порядок изменения и расторжения гражданско-правового договора. Работа 6. Составление искового заявления для рассмотрения экономического спора.</p>	4	6		У1-У10, У17	31-38	1.1,1.2.,2.1.	1.1.-1.6.	Проверка выполнения работ 4-6
<p>Тема 1.4. Основы трудового законодательства</p>	<p>Трудовое право, как отрасль российского права. Конституционные положения, регулирующие отношения в сфере труда. Понятие трудового договора. Виды трудового договора.</p>	<p>Работа 7. Основные положения трудового договора. Работа 6. Составление проекта трудового договора</p>	4	4		У6-У10	34-38	1.1., 1.3	1.1.-1.6.	Проверка выполнения работ 7-8

	Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Причины, условия возникновения трудовых споров. Органы по урегулированию трудовых споров.	Работа 8. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха, заработной платы.								
Тема 1.5 Основы административного права	Понятие административного права. Субъекты и объекты правонарушения. Понятие и виды административных правонарушений.	Работа 9. Административные правонарушения и административная ответственность.	2	2		У17-У19	316-319	1.1. 2.1.	1.1.- 1.6.	Проверка выполнения работы 9
Раздел 2 Документационное обеспечение профессиональной деятельности			10	6						
Тема 2.1 Общие нормы оформления документов	Документ и его основные функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	Работа 10. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Оформление реквизитов документа.	4	2		У20-У27	320-326.	1.1.,1.2.	1.1.- 1.6.	Проверка выполнения работы 10
Тема 2.2 Организация работы с документами в организации	Понятие и принципы организации документооборота. Организация документооборота в организации Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Входящая и исходящая документация	Работа 11. Составление и оформление приказа, протокола, справки, акта, делового письма	4	2		У20-У27	320-326.	1.2.	1.1.- 1.6.	Проверка выполнения работы 11

Тема 2.3. Разрешение хозяйственных споров	Порядок урегулирования хозяйственных споров. Разрешение споров в арбитражном и третейском суде. Содержание искового заявления и жалобы.	Работа 12. Составление проектов претензий и исковых заявлений. Решение практических задач	2	2		У27- У31	327- 332	1.1.,1.2., 2.2.	1.1.- 1.6.	Проверка выполнения работы 12
Итого			30	24						

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Экономические дисциплины».

Оборудование учебного кабинета

- 1.1. шкаф офисный
- 1.2. посадочные места для обучающихся (столы ученические-11, стулья ученические – 11)
- 1.3. рабочее место преподавателя (стол преподавательский, кресло преподавателя)
- 1.4. мультимедийный проектор
- 1.5. экран
- 1.6. доска стеклянная

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Основные печатные и электронные издания

- 1.1. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103> — Текст: электронный.
- 1.2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/490168> — Текст: электронный
- 3.2.2. Основные электронные издания
- 1.3. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/488760>

4.2.2. Дополнительные источники

- 2.1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022). — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027 — Текст: электронный.
- 2.2. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307 — Текст: электронный.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Перед изучением учебной дисциплины обучающиеся изучают следующие учебные дисциплины «Информатика», «Математика», «Страховое дело».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю учебной дисциплины;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.