

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

**КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04**

(Индекс дисциплины)

**Правовое и документационное обеспечение управления  
страховой организацией**

(Наименование дисциплины)

Учебный план: \_\_\_\_\_ 24-02/1/6 \_\_\_\_\_

Код, наименование  
специальности 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)»

Квалификация выпускника Специалист страхового дела

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: Очная

**План учебного процесса**

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>Трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>72</b>	
	<b>Из них аудиторной нагрузки</b>	<b>68</b>	
	Лекции, уроки	32	
	Практические занятия	32	
	Консультации	4	
	<b>Промежуточная аттестация</b>		
	Курсовой проект (работа)		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет		
	Контрольная работа	1,2	
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.02 Страховое дело (по отраслям)**, утверждённым приказом Минпросвещения России от **21.07.2023 N 555 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Старк М.В.

*(должность, Ф.И.О., подпись)*

Председатель цикловой  
комиссии:

Трофимова Л.В.

*(Ф.И.О. председателя, подпись)*

## СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,  
реализующего образовательную  
программу

Корабельникова М.А.

*(Ф.И.О. директора, подпись)*

Методический отдел: Ястребова С. А.

*(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое и документационное обеспечение управления страховой организацией»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 «Правовое и документационное обеспечение управления страховой организацией» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК5, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать план решения задач в области страхования.	актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; структура плана для решения задач в области страхования.
ОК 02	определять необходимые источники информации; использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска для выполнения задач в области страхования.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в области страхования.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области; использовать знания по правовой и финансовой грамотности в области страхования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; знания по правовой и финансовой грамотности в области страхования.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности в области страхования.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности в

		области страхования.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; 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.	особенности социального и культурного контекста; 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.
ОК 09	участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения в области страхования.	лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов в области страхования.
ПК 1.2	идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов	нормативные правовые акты в области оценочной деятельности; регламент проведения предстраховой экспертизы формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения
ПК 3.1	предоставлять информацию клиентам о страховой организации предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования	законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг правила делового общения и речевого этикета
ПК 4.1	проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев	права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая
ПК 4.4	оформлять документов для осуществления страховой выплаты определять возможность предъявления требований о возмещении вреда; пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации	требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты; стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при исполнении договора страхования

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы правового обеспечения в сфере профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	Понятие предпринимательской деятельности. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Понятие и признаки юридического лица.	2	
	Понятие банкротства. Признаки банкротства. Процедуры банкротства.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 1 Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
<b>Тема 1.2. Основы гражданского законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	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	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 2 Форма гражданско-правового договора. Порядок заключения гражданско-правового договора. <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы, опрос	2	
	Практическое занятие № 3 Порядок изменения и расторжения гражданско-правового договора. <b>Текущий контроль</b> – опрос	2	
Практическое занятие № 4 Составление искового заявления для рассмотрения экономического спора. <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2		
<b>Тема 1.3. Основы трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	Трудовое право, как отрасль российского права. Конституционные положения, регулирующие отношения в сфере труда. Понятие трудового договора. Виды трудового договора.	2	
	Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Причины, условия возникновения трудовых	2	

	споров. Органы по урегулированию трудовых споров.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 5 Основные положения трудового договора <b>Текущий контроль</b> – опрос	2	
	Практическое занятие № 6 Правовое регулирование рабочего время, времени отдыха, заработной платы. <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
<b>Тема 1.4. Основы административного права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	Понятие административного права. Субъекты и объекты правонарушения. Понятие и виды административных правонарушений.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 7 Административные правонарушения и административная ответственность. <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>2</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>ВСЕГО в семестре</b>		<b>32</b>	
<b>Раздел 2 Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1. Общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	Документ и его основные функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	2	
	Классификация документов по назначению, содержанию, происхождению, носителям информации, по видам деятельности.	2	
	Унификация и стандартизация в делопроизводстве	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 1 Требования к составлению и оформлению деловых документов. Оформление реквизитов документа. <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 2 Составление и оформление приказа, протокола, справки, акта, делового письма <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
<b>Тема 2.2. Организация работы с документами в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	Понятие и принципы организации документооборота. Организация документооборота в организации	2	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Входящая и исходящая документация	2	
	Разделы должностной инструкции: общие положения, должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 3 Порядок ведения документации в организации <b>Текущий контроль</b> – опрос	2	

	Практическое занятие № 4 Составление и оформление должностной инструкции <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 5 Составление резюме <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
	Практическое занятие № 6 Документы по личному составу. Резюме и приказ по личному составу.	2	
<b>Тема 2.3 Документооборот</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	Входящие, исходящие и внутренние документы.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 7. Составление и оформление акта <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
<b>Тема 2.4. Работа с документами с грифом «КТ» (коммерческая тайна)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	Входящие, исходящие и внутренние документы.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 8. Составление и оформление обязательства о неразглашении коммерческой тайны <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы, опрос	2	
<b>Тема 2.5 Приказ по личному составу. Правила оформления протокола</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4
	Приказы по личному составу. Протоколы		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 9. Оформление протокола <b>Текущий контроль</b> – экспертное наблюдение за ходом выполнения работы	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся - Подготовка к текущему и промежуточному контролю</b>		<b>2</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за семестр</b>		<b>40</b>	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен

Кабинет «Страховое дело», оснащенный оборудованием:  
стол и стул преподавателя,  
столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),  
техническими средствами обучения:  
компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;  
Office Standard 2016;  
мультимедийный проектор; экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Печатные издания

-

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

###### а) основная учебная литература

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103> — Текст: электронный.
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
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>

#### б) дополнительная учебная литература

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94291.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.garant.ru/185891/>

#### в) учебно-методическая литература

1. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. - Москва : Инфра-М, 2019. - 304 с. - ISBN 978-5-16-013913-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360742/reading> - Текст: электронный.

#### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edou.ru/enc/primeri.php>
2. Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
3. 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027) — Текст: электронный.
4. 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307) — Текст: электронный.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> :  актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; структура плана для решения задач в области страхования.	- демонстрация высокого уровня подготовленности, характерной мыслительной деятельности, наличие направленности познавательной деятельности и устойчивых знаний в области страхования.	оценка результатов выполнения практической работы; устных и письменных опросов, контрольной работы (промежуточной аттестации)
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их	- демонстрация понимания структурной упорядоченности представления информации; демонстрация знаний о необходимых требованиях к оформлению результатов поиска информации;	

<p>применения при поиске и анализе информации; формат результатов поиска информации для выполнения задач в области страхования.</p>	<p>демонстрация знаний о выборе эффективных цифровых технологий для поиска информации в области страхования.</p>
<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; знания по правовой и финансовой грамотности в области страхования.</p>	<p>- демонстрация понимания важности использования актуальной нормативно-правовой документации и современной научной и профессиональной терминологии; - демонстрация понимания подхода к выбору эффективной траектории профессионального развития и самообразования; - демонстрация понимания важности использования знаний по финансовой грамотности в области страхования.</p>
<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности в области страхования.</p>	<p>- демонстрация знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; демонстрация понимания проектной деятельности для эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности в области страхования.</p>
<p>особенности социального и культурного контекста; 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>	<p>- демонстрация знания и понимания особенностей социального и культурного контекста; демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации в области страхования.</p>
<p>лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация знаний лексического минимума, правил чтения текстов профессиональной направленности при пользовании профессиональной документацией по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>
<p>нормативные правовые акты в области оценочной деятельности; регламент проведения предстраховой экспертизы; формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения</p>	<p>- демонстрация знаний нормативно-правовых актов в области оценочной деятельности; - демонстрация знаний стандартов, методологии и правил определения стоимостей; - демонстрация знаний регламента проведения предстраховой экспертизы;</p>
<p>законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг</p>	<p>- демонстрация знаний законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем - демонстрация знаний положений стандарта саморегулируемой организации в</p>

<p>правила делового общения и речевого этикета</p>	<p>сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний делового общения и речевого этикета.</li> </ul>	
<p>права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая</p> <p>стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний основ гражданского законодательства Российской Федерации в части прав и обязанностей сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая;</li> <li>- демонстрация знаний положений стандарта саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая</li> </ul>	
<p>требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;</p> <p>требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;</p> <p>стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка при исполнении договора страхования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;</li> <li>- демонстрация знаний основ страхового законодательства Российской Федерации в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;</li> <li>- демонстрация знаний стандартов саморегулируемой организации в сфере финансового рынка при исполнении договора страхования</li> </ul>	
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>реализовывать план для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения своевременно и точно распознавать задачу в профессиональном и социальном контексте в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация обоснованного применения методов решения профессиональных задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении промежуточной аттестации (контрольной работы)</p>
<p>определять необходимые источники информации;</p> <p>использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;</p> <p>структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска для</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- демонстрация поиска, анализа и интерпретации полученной информации с использованием современного программного обеспечения и цифровых средств для качественного выполнения профессиональных задач в области</li> </ul>	

<p>выполнения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<p>демонстрация умения определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация поиска, анализа и интерпретации полученной информации с использованием современного программного обеспечения и цифровых средств для качественного выполнения профессиональных задач в области финансов, денежного обращения и кредита.</li> </ul>	
<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области; использовать знания по правовой и финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к актуальному развитию профессиональной отрасли; демонстрация выстраивания траектории профессионального развития и самообразования, планирования повышения квалификации в профессиональной области.</li> <li>- демонстрация способности к организации самостоятельных занятий при изучении общепрофессиональной дисциплины;</li> <li>- демонстрация умения представлять собственные проекты в предпринимательской деятельности;</li> <li>- демонстрация применения знаний по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	
<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения сотрудничать при работе в команде и в коллективе с обучающимися, преподавателями и представителями работодателей в процессе обучения основам правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	
<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; 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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста для качественного оформления документов в области правового и документационного обеспечения</li> </ul>	
<p>участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений вести диалог на профессиональные темы, составлять документы, относящиеся к профессиональной деятельности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	

<p>идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей; использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов</p>	<p>- демонстрация умений идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей; - демонстрация умений фиксировать с использованием установленных форм отчета или заключения состояние и особенности объектов для определения стоимостей</p>	
<p>предоставлять информацию клиентам о страховой организации; предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования</p>	<p>- демонстрация умений представления информации о страховой организации - демонстрация умений предоставления информации о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования</p>	
<p>проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев</p>	<p>демонстрация умений проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты демонстрация умений предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев</p>	
<p>оформлять документы для осуществления страховой выплаты определять возможность предъявления требований о возмещении вреда; пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</p>	<p>- демонстрация умений оформлять документы для осуществления страховой выплаты; - демонстрация умений использования автоматизированных систем для работы с документами организации</p>	