

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И  
СЕРВИСА»  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,  
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

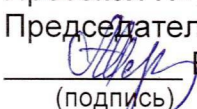
**ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ  
СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

**Тюмень 2024**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения от 21 июля 2023 года № 555 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2023 г., регистрационный №74887)

Разработчик: Е.А. Флоря, преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ПЦК ОГСЭ  
и ЕН дисциплин  
Протокол № 10 от 23 мая 2024 г.  
Председатель ПЦК  
 Е.А.Флоря  
(подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, обеспечивается формирование профессиональных и общих компетенций

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;</li><li>- составлять план действия;</li><li>- определять необходимые ресурсы; реализовывать план для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст;</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;</li><li>- структура плана для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li></ul>
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять необходимые источники информации;</li><li>- использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;</li><li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</li><li>- оформлять результаты поиска для выполнения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации;</li><li>- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;</li><li>- формат результатов поиска информации для выполнения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li></ul>
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li><li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li><li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;</li><li>- использовать знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li><li>- современная научная и профессиональная терминология;</li><li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>- основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</li><li>- знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li></ul>
ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать работу коллектива и команды;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>особенности личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- 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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей</li> <li>- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи</li> <li>- письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения</li> <li>- пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;</li> <li>- регламент проведения предстраховой экспертизы</li> <li>- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения</li> </ul>
ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставлять информацию клиентам о страховой организации</li> <li>- предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</li> <li>- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг</li> <li>- правила делового общения и речевого этикета</li> </ul>
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты</li> <li>- консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая</li> <li>- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая</li> </ul>
ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документов для осуществления страховой выплаты</li> <li>- определять возможность предъявления требований о возмещении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и</li> </ul>

	вреда; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации	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
--	---	---

**1.3 Целевые ориентиры, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины** (в соответствии с программой воспитания по специальности 38.02.02 Страхование дел (по отраслям)).

Код ЦО	Дескрипторы
ЦО 6	Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)
ЦО 12	Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан
ЦО 44	Сознающий свою позицию активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности
ЦО 45	Понимающий и принимающий гуманистические, демократические и традиционные ценности многонационального российского общества с помощью воспитания способности к духовному развитию, нравственному самосовершенствованию, уважительно относящегося к религиозным чувствам, взглядам людей или их отсутствию
ЦО 48	Осознающий приоритетную ценность личности человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (в том числе вариативных)
Объем образовательной программы	103
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	43
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы правового обеспечения в сфере профессиональной деятельности</b>		<b>78</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4. ЦО 6, ЦО 12,
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Понятие предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 1.2</b> <b>Юридические лица</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4. ЦО 12, ЦО 44, ЦО 48
	Понятие и признаки юридического лица. Классификация юридических лиц. Коммерческие и некоммерческие юридические лица. Порядок регистрации юридических лиц		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
	<b>Самостоятельная работа № 2.</b> Оформить сравнительную таблицу «Характеристика правовых статусов коммерческих и некоммерческих юридических лиц» на основании Гражданского кодекса РФ		
<b>Тема 1.3</b> <b>Понятие банкротства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4. ЦО 6, ЦО 12, ЦО 44, ЦО 48
	Банкротство: понятие и признаки. Банкротство физических и юридических лиц. Субъекты банкротства. Процедуры банкротства. Сущность и критерии банкротства организации. Общая характеристика ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа № 3.</b> Анализ практических ситуаций по процедурам банкротства		
<b>Тема 1.4</b> <b>Гражданско-правовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4. ЦО 6, ЦО 12, ЦО
	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Классификация договоров по их предмету. Порядок заключения договора. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств		
	<b>Практические занятия</b>	2	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 2. Анализ практико-ориентированных ситуаций по условиям гражданско-правовых договоров	4	44, ЦО 45, ЦО 48
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа № 4. Оформить таблицу «Характеристика договоров, применяемых в профессиональной деятельности специалиста страхового дела»		
Тема 1.5 Основы трудового законодательства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4. 44, ЦО 45, ЦО 48
	Трудовое право, как отрасль российского права. Трудовые отношения и отношения, тесно, связанные с трудовыми. Конституционные положения, регулирующие отношения в сфере труда. Источники трудового права		
Тема 1.6 Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4 ЦО 6, ЦО 12, ЦО 44, ЦО 45, ЦО 48
	Понятие, стороны, форма трудового договора. Сроки трудовых договоров. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Общий порядок заключения и прекращения трудовых договоров. Основания прекращения трудового договора	2	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 3. Анализ практико-ориентированных ситуаций по порядку заключения и прекращения трудового договора	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа № 5. Оформить документы для приема на работу специалиста страхового дела - заявление о приеме на работу, трудовой договор		
Тема 1.7 Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4. ЦО 44, ЦО 45, ЦО 48
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная, сокращенная, неполная продолжительность рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированное рабочее время. Учет рабочего времени. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Выходные дни. Порядок предоставления отпуска. Виды отпусков	2	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 4. Решение практико-ориентированных ситуаций по рабочему времени и времени отдыха		
Тема 1.8 Оплата труда	Содержание учебного материала	2	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 оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Системы оплаты труда: тарифная, повременная, сдельная, премиальная. Порядок и сроки оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации по трудовому		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	праву	2	ЦО 6, ЦО 12, ЦО 44, ЦО 45, ЦО 48
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 5. Решение практических ситуаций по оплате труда		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Самостоятельная работа № 6. Оформить таблицу «Специальные гарантии и компенсации по трудовому праву»		
Тема 1.9 Дисциплинарная ответственность работника	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4 ЦО 6, ЦО 44, ЦО 45, ЦО 48
	Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Виды дисциплинарной ответственности. Состав дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа № 7. Анализ норм трудового права по процедурам применения дисциплинарной ответственности		
Тема 1.10 Материальная ответственность в трудовом праве	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4 ЦО 6, ЦО 44, ЦО 45, ЦО 48
	Понятие материальной ответственности работника и работодателя. Материальная ответственность работодателя. Виды материальной ответственности работника. Порядок возмещения материальной ответственности, причиненной сторонам трудового договора	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа № 8. Решение практических казусов по процедурам применения материальной ответственности	4	
	Самостоятельная работа № 9. Разработать проекты договоров о полной материальной и о коллективной (бригадной) материальной ответственности работников		
Тема 1.11 Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4 ЦО 6, ЦО 48
	Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Причины, условия возникновения трудовых споров. Органы по урегулированию трудовых споров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа № 10. Анализ ситуаций по разрешению трудовых споров		
Тема 1.12 Основы административного права	Содержание учебного материала	2	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. Административная ответственность - понятие, признаки. Понятие и состав административного правонарушения. Административные наказания. Виды административных правонарушений		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практические занятия	4	ЦО 6, ЦО 44, ЦО 45, ЦО 48
	Практическое занятие № 6. Анализ нарушений административного законодательства на основании норм КоАП РФ		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 11. Охарактеризовать виды административных правонарушений на основании особенной части КоАП РФ	2	
Тема 1.13 Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4. ЦО 6, ЦО 44, ЦО 45, ЦО 48
	Конституционные нормы по защите нарушенных прав. Понятие и способы защиты гражданских прав. Понятие и виды экономических споров. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Структура искового заявления	2	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 7. Анализ практико-ориентированных ситуаций по рассмотрению гражданско-правовых споров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 12. Оформить исковое заявление в суд по предложенной практической ситуации (по выбору обучающегося)		
Раздел 2 Документационное обеспечение профессиональной деятельности		25	
Тема 2.1. Общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4 ЦО 6, ЦО 44
	Документ и его функции. Виды документов. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению служебных документов. Реквизиты документа	2	
	Практические занятия		
	Практическое занятие 8. Оформление реквизитов документа		
Тема 2.2 Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4 ЦО 6, ЦО 45, ЦО 48
	Организационно-правовые документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов. Служебные письма	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа № 13. Оформить письмо-ответ клиенту страховой компании		
Тема 2.3 Организация работы с документами в организации	Содержание учебного материала	4	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. Входящая и исходящая документация. Документопотоки в структуре документооборота. Организация документооборота в организации. Номенклатура дел: понятие, виды		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<b>Практические занятия</b>	2	ЦО 6, ЦО 44, ЦО 45, ЦО 48
	<b>Практическое занятие 9.</b> Составление и оформление приказа, протокола, справки, акта, делового письма		
	<b>Практическое занятие 10.</b> Анализ ведения документации в организации на примере практико-ориентированных ситуаций	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Самостоятельная работа № 14.</b> Оформить номенклатуру дел организации	5	
	<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>103</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Учебный кабинет «Экономические дисциплины», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, проектором, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.2. Электронные издания**

1. Петрова, Г. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Г. В. Петрова. - 4-е изд., перераб. - Москва : Академия, 2021. - 320 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru> доступ после регистрации.

##### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ. ред. Н. Н. Шуваловой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 384 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа : [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 438 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 (ГК РФ) [электронный ресурс]: федеральный закон от 30.11.1994 г N 51-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система КонсультантПлюс, свободный.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 (ГК РФ) [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 26.01.1996 г (действующая редакция) N 14-ФЗ // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система КонсультантПлюс, свободный.

3. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 г N 197-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система КонсультантПлюс, свободный.

4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" (АПК РФ) [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24.07.2002 г N 95-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система КонсультантПлюс, свободный.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 г N 195-ФЗ (действующая редакция) // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система КонсультантПлюс, свободный.

6. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 26.11.2019) (действующая редакция) // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система КонсультантПлюс, свободный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;</li> <li>- структура плана для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация высокого уровня подготовленности, характерной мыслительной деятельности, наличие направленности познавательной деятельности и устойчивых знаний по теме правового обеспечения предпринимательской деятельности; основ гражданского, трудового и административного законодательства; основ документационного обеспечения деятельности организации</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Оценка тестовых заданий; Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1-10 Оценка выполненной внеаудиторной самостоятельной работы № 1- 14</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета Оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- современные цифровые средства и программное обеспечение, порядок их применения при поиске и анализе информации;</li> <li>- формат результатов поиска информации для выполнения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация понимания структурной упорядоченности представления информации;</li> <li>- демонстрация знаний о необходимых требованиях к оформлению результатов поиска информации;</li> <li>- демонстрация знаний о выборе эффективных цифровых технологий для поиска информации по теме правового обеспечения предпринимательской деятельности; основ гражданского, трудового и административного законодательства; основ документационного обеспечения деятельности организации</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</li> <li>- знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний и понимания правового обеспечения предпринимательской деятельности; основ гражданского, трудового и административного законодательства; основ документационного обеспечения деятельности организации правового и документационного обеспечения.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности;</li> <li>- демонстрация понимания проектной деятельности для эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде в ходе организации правового и документационного обеспечения</li> </ul>	

<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- 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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знания и понимания особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>- демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний лексического минимума, правил чтения текстов профессиональной направленности при пользовании профессиональной документацией по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;</li> <li>- регламент проведения предстраховой экспертизы;</li> <li>- формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний нормативно-правовых актов в области оценочной деятельности;</li> <li>- демонстрация знаний стандартов, методологии и правил определения стоимостей;</li> <li>- демонстрация знаний регламента проведения предстраховой экспертизы;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</li> <li>- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг</li> <li>- правила делового общения и речевого этикета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</li> <li>- демонстрация знаний положений стандарта саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг</li> <li>- демонстрация знаний делового общения и речевого этикета.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая</li> <li>- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая</li> </ul>	<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования законодательства Российской</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательства Российской</li> </ul>	

<p>Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования страхового законодательства в части соблюдения сроков и порядка принятия решения об осуществлении страховой выплаты;</li> <li>- стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка при исполнении договора страхования</li> </ul>	<p>Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>распознавать и анализировать задачу в профессиональном и социальном контексте, выделять этапы ее решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы; реализовывать план для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<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><b>Текущий контроль:</b> Оценка тестовых заданий; Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1-10 Оценка выполненной внеаудиторной самостоятельной работы № 1- 14</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета Оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- использовать различные цифровые средства и современное программное обеспечение для поиска информации;</li> <li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска для выполнения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<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 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 финансов, денежного обращения и кредита.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к актуальному развитию профессиональной отрасли; демонстрация выстраивания траектории профессионального развития и самообразования, планирования повышения</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;</li> <li>- использовать знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>квалификации в профессиональной области.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности</li> </ul>	<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- 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</li> </ul>	<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей;</li> <li>- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи</li> <li>- письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения</li> <li>- пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей;</li> <li>- демонстрация умений фиксировать с использованием установленных форм отчета или заключения состояние и особенности объектов для определения стоимостей</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставлять</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений</li> </ul>	

<p>информацию клиентам о страховой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования</li> </ul>	<p>представления информации о страховой организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений предоставления информации о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты</li> <li>- предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев</li> </ul>	<p>демонстрация умений проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты</p> <p>демонстрация умений предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документов для осуществления страховой выплаты</li> <li>- определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений оформлять документы для осуществления страховой выплаты;</li> <li>- демонстрация умений использования автоматизированных систем для работы с документами организации</li> </ul>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии;</li> <li>- качественно выполняет профессиональную деятельность;</li> <li>- применяет знания при решении практических задач</li> </ul>	<p>Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач;</li> <li>- оценивает эффективность и качество выполнения профессиональных задач;</li> <li>- выбирает типовые методы и способы выполнения плана;</li> <li>- проводит рефлексию (оценивает и анализирует процесс и результат).</li> </ul>	<p>Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет проблему в профессионально ориентированных ситуациях;</li> <li>- предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат;</li> <li>- планирует поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях.</li> </ul>	<p>Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извлекает и анализирует информацию из различных источников;</li> <li>- самостоятельно работает с информацией: понимает замысел текста;</li> <li>- пользуется словарями, справочной литературой;</li> </ul>	<p>Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отделяет главную информацию от второстепенной;</li> <li>- применяет найденную информацию для выполнения профессиональных задач</li> </ul>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- применяет профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ПК 1.2. Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию	– определяет условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ПК 3.1. Информировать клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия	-информирует клиентов о страховой организации, страховых продуктах и способах взаимодействия	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ПК 4.1. Информировать и консультировать клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	- информирует и консультирует клиентов по вопросам урегулирования страховых случаев	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ПК 4.4 Оформлять документы для осуществления страховой выплаты	– оформляет документы для осуществления страховой выплаты	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ЦО 6. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)	- обладает опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 12.Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан	- демонстрирует уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 44. Сознательный свою позицию	- демонстрирует свою позицию	Наблюдение и

активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимającego традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимającego традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	экспертная оценка Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 45. Понимающий и принимающий гуманистические, демократические и традиционные ценности многонационального российского общества с помощью воспитания способности к духовному развитию, нравственному самосовершенствованию, уважительно относящегося к религиозным чувствам, взглядам людей или их отсутствию	- понимает и принимает гуманистические, демократические и традиционные ценности многонационального российского общества с помощью воспитания способности к духовному развитию, нравственному самосовершенствованию, уважительно относящегося к религиозным чувствам, взглядам людей или их отсутствию	Наблюдение и экспертная оценка Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 48. Осознающий приоритетную ценность личности человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	- осознает приоритетную ценность личности человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	Наблюдение и экспертная оценка Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров