**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**«Аудит страховых организаций»**

**38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям)**

**(по программе базовой подготовки)**

**1.1. Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии «Агент страховой».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный учебный цикл в общепрофессиональные дисциплины.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины** – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

1.3.1 В результате освоения учебной дисциплины студент должен ***уметь:***

1. оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии;
2. осуществлять автоматизацию обработки документов;
3. унифицировать системы документации;
4. осуществлять хранение и поиск документов;
5. осуществлять автоматизацию обработки документов;
6. использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен ***знать:***

1. понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
2. основные понятия документационного обеспечения управления;
3. системы документационного обеспечения управления;
4. классификацию документов;
5. требования к составлению и оформлению документов;
6. организацию документооборота:
7. прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

**Общие компетенции:**

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Профессиональные компетенции:**

ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.

ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.

ПК 3.1 Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2 Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3 Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

**1.4 Структура и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем:

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы.

Тема 1.2 Виды аудита.

Раздел 2 Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Тема 2.1 Законодательство и нормативная база аудита.

Тема 2.2 Права, обязанности и ответственность аудитора.

Раздел 3 Основные процедуры аудиторской проверки страховых организаций.

Тема 3.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

Тема 3.2 Технологические основы аудита.

Тема 3.3 Аудиторское заключение.

Раздел 4 Порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита страховых организаций.

Тема 4.1 Оценка системы внутреннего аудита страховой организации.

Тема 4.2 Оценка системы внешнего аудита страховой организации.

**1.5 Формы контроля**

Промежуточная аттестация *–* дифференцированный зачет.