

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
В.С. Вергейчик
«24» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 04 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

г. Красноярск – 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям)

Разработчик:

Непомнящая Диана Александровна, преподаватель

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол от «27» июня 2026 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

О.А. Полтавец
(инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП. 04 Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), квалификация «специалист страхового дела».

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО 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

Код общих и профессиональных компетенций	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 для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности

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 личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области; использовать знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	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 финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности
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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности

ОК 09	участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связные сообщения по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
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 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	требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации законодательство Российской Федерации в сферах защиты

	документами организации	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
--	-------------------------	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	66
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	20
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы правового обеспечения в сфере профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 01-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.	2	
	Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Понятие и признаки юридического лица.	4	
	Понятие банкротства. Признаки банкротства. Процедуры банкротства.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие «Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в Российской Федерации».	2	
	Самостоятельная работа студентов Анализ нормативно-правового сопровождения предпринимательской деятельности на территории Российской Федерации. Составление конспекта по теме «Программное обеспечение правового сопровождения предпринимательской деятельности».	4	
Тема 1.2. Основы гражданского законодательства	Содержание учебного материала	12	ОК 01-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	2	
	Понятие и способы защиты гражданских прав. Понятие и виды экономических споров. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.	4	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие «Форма гражданско-правового договора. Порядок заключения гражданско-правового договора».	2	
	Практическое занятие «Порядок изменения и расторжения гражданско-правового договора».	2	
	Практическое занятие «Составление искового заявления для рассмотрения экономического	2	
	Самостоятельная работа студентов Анализ нормативно-правовой документации по гражданскому законодательству.	2	

Тема 1.3. Основы трудового законодательства	Содержание учебного материала	8	ОК 01-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 споров. Органы по урегулированию трудовых	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие «Основные положения трудового договора».	2	
	Практическое занятие «Правовое регулирование рабочего время, времени отдыха, заработной	2	
	Самостоятельная работа студентов Анализ нормативно-правовой документации по трудовому законодательству.	2	
Тема 1.4. Основы административного права	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4.
	Понятие административного права. Субъекты и объекты правонарушения.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие «Административные правонарушения и административная	2	
	Самостоятельная работа студентов Анализ нормативно-правовой документации по административному законодательству.	2	
Раздел 2. Документационное обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 2.1. Общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	10	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4.
	История развития научных представлений о документационном обеспечении управления. Современное состояние документационного обеспечения управления. Значение понятий «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизация управленческих документов. Понятие систем документации. Состав	2	
	Документ и его основные функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие «Требования к составлению и оформлению деловых документов. Оформление реквизитов документа».	2	
	Практическое занятие «Оформление организационных документов»	2	
	Практическое занятие «Составление и оформление приказа, протокола, справки, акта, делового	2	
	Самостоятельная работа студентов Составление проекта распорядительного документа	2	
Тема 2.2. Организация работы с документами в организации	Содержание учебного материала	6	ОК 01-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	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие «Порядок организации документооборота в организации».	2	
	Самостоятельная работа студентов Регистрация документов по виду их поступления в организацию. Составление конспекта по теме «Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.	4	
Всего		66	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	

3. Условия реализации программы дисциплины

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

Кабинет «Экономические дисциплины», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной рабочей программы по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

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.

Основные печатные и электронные издания:

1. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления: Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 425 с. – (Профессиональное образование).

2. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Ф. Чеберко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 241 с. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

3. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 227 с. — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582660>.

4. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583834>.

5. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

Дополнительные печатные:

1. ГОСТ Р 7.0.97-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная

документация. Требования к оформлению документов».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 24.06.2025, с изм. от 16.12.2025, от 09.06.2026).

3. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в ред. от 26.07.2026).

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 25.05.2026).

6. <http://www.ura.it.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	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	оценка выполнения контрольных работ, тестирования; оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации
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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	демонстрация понимания структурной упорядоченности представления информации; демонстрация знаний о необходимых требованиях к оформлению результатов поиска информации; 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	оценка выполнения контрольных работ, тестирования; оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации
содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской	демонстрация знаний и понимания правового обеспечения предпринимательской деятельности; основ гражданского, трудового и административного законодательства; основ документационного	оценка выполнения контрольных работ, тестирования; оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации

деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	обеспечения деятельности организации правового и документационного обеспечения	
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением 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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности нормативные правовые акты в области оценочной деятельности; регламент проведения	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 организации правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности демонстрация знания и понимания особенностей социального и культурного контекста; демонстрация знаний правил оформления документов и документационного обеспечения профессиональной деятельности построения устных сообщений для осуществления устной и письменной коммуникации в области правового и демонстрация знаний и понимания лексического документационного обеспечения профессиональной деятельности минимума, правил чтения текстов профессиональной направленности при использовании профессиональной документацией по теме правового и демонстрация знаний нормативно-правовых актов в области оценочной	оценка выполнения контрольных работ, тестирования; оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации оценка выполнения контрольных работ, тестирования; оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации оценка выполнения контрольных работ, тестирования; оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации

предстраховой экспертизы; формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения	регламента проведения предстраховой экспертизы деятельности;	
--	--	--