

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. О.С. Вергейчик
«04» сентября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Правовое и документационное обеспечение управления страховой
организации

по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

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

Разработчик:

Пригоршнева Юлия Алексеевна, преподаватель

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

Протокол от «04» сентября 2025 г. № 1

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

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной 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, ОК 05, 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 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 - деятельности
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и

	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования при планировании собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной области;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности 	<p>самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности 	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы проектной деятельности при взаимодействии в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>особенности социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать связанные сообщения по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
ПК 1.2	<p>идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей</p> <p>использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи</p> <p>письменно фиксировать</p>	<p>нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;</p> <p>регламент проведения предстраховой экспертизы</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления

	<p>состояние и особенности объектов для определения стоимостей с использованием установленных форм отчета или заключения</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации для определения стоимостей и их аналогов 	или заполнения
ПК 3.1	<p>предоставлять информацию клиентам о страховой организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлять информацию о порядке взаимодействия клиента со страховой организацией при заключении договора страхования 	<p>законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</p> <p>стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателей страховых услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения и речевого этикета
ПК 4.1	<p>проводить идентификацию страхователей, застрахованных лиц, выгодоприобретателей, обратившихся за получением страховой выплаты</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать и предоставлять необходимую информацию по вопросам урегулирования страховых случаев 	<p>права и обязанности сторон при наступлении события, имеющего признаки страхового случая</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка в части защиты прав получателя страховых услуг при наступлении страхового случая
ПК 4.4	<p>оформлять документов для осуществления страховой выплаты</p> <p>определять возможность предъявления требований о возмещении вреда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации 	<p>требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации</p> <p>законодательство Российской Федерации в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	-
курсовая работа	-
самостоятельная работа	16
консультация	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	8

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует
1	2	3	4
Раздел 1. Основы правового обеспечения в сфере			
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		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	2	
	Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы	4	
	Понятие банкротства. Признаки банкротства.	2	
	В том числе практических и лабораторных	2	
	Практическое занятие 1. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих	2	
Тема 1.2. Основы гражданского законодательства	Содержание учебного материала		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Понятие гражданско-правового договора. Классификация	2	
	Понятие и способы защиты гражданских прав. Понятие и виды экономических споров. Порядок рассмотрения экономических споров	4	
	В том числе практических и лабораторных	4	
	Практическое занятие 2. Форма гражданско-правового договора. Порядок заключения	2	
	Практическое занятие 3. Порядок изменения и расторжения гражданско- правового	2	
	Практическое занятие 4. Составление искового заявления для рассмотрения	2	

Тема 1.3. Основы трудового законодательства	Содержание учебного материала		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	2	
	Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Причины, условия возникновения трудовых споров. Органы по урегулированию трудовых споров.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 5. Основные положения	2	
	Практическое занятие 6. Правовое регулирование рабочего время, времени отдыха, заработной платы.	2	
Тема 1.4. Основы административного права	Содержание учебного материала		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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 7. Административные правонарушения и административная	2	
Раздел 2 Документационное обеспечение профессиональной			
Тема 2.1. Общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала		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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 8. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Оформление	2	
	Практическое занятие 9. Составление и оформление приказа, протокола, справки, акта, делового письма	2	
Тема 2.2. Организация работы с документами в организации	Содержание учебного материала		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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 10. Порядок ведения документ	2	
Самостоятельная работа		18	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении ОП.04 «Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации»			
1. Анализ нормативно-правовой документации по гражданскому, трудовому и административному законодательству			
2. Анализ нормативно-правового сопровождения предпринимательской деятельности на территории РФ			
3. Этапы организации предприятий различных организационно-правовых форм			
4. Программное обеспечение правового сопровождения предпринимательской деятельности			
5. Формы деловой документации в работе организации			
Промежуточная аттестация			
Всего:		66	

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.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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. 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>

3.2.2. Дополнительные печатные и электронные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022). — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027 — Текст: электронный.

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

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>структура плана для решения задач в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования.</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации.</p>
	<p>демонстрация понимания структурной упорядоченности представления информации;</p> <p>демонстрация знаний о необходимых требованиях к оформлению результатов поиска информации;</p> <p>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</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования.</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации.</p>
	<p>демонстрация знаний и понимания правового обеспечения предпринимательской деятельности; основ гражданского, трудового и административного</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования.</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p>

самообразования; основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; знания по финансовой грамотности в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	законодательства; основ документационного обеспечения деятельности организации правового и документационного обеспечения.	оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации.
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	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	оценка выполнения контрольных работ, тестирования. оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации.
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	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 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	оценка выполнения контрольных работ, тестирования. оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации.
лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности по теме правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	демонстрация знаний лексического минимума, правил чтения текстов профессиональной направленности при пользовании профессиональной документацией по теме правового и документационного	оценка выполнения контрольных работ, тестирования. оценка результатов выполнения практической работы; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной

	обеспечения профессиональной деятельности	аттестации.
<p>нормативные правовые акты в области оценочной деятельности;</p> <p>регламент проведения предстраховой экспертизы;</p> <p>формы документов, используемых для проведения осмотра, порядок их составления или заполнения</p>	<p>демонстрация знаний нормативно-правовых актов в области оценочной деятельности;</p> <p>демонстрация знаний стандартов, методологии и правил определения стоимостей;</p> <p>демонстрация знаний регламента проведения предстраховой экспертизы;</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования.</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации.</p>