

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Профессор кафедры ЮР и ЮО
Дата подписания: 27.08.2023 19:48:41
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366c53977b93e83130b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КЭУП

_____ В.И. Мигаль

**Документальное и программное обеспечение
страховых операций (по отраслям)
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за	Колледж экономики, управления и права	
Учебный план	38.02.02-14-1-2650 2023-2024.plx Страховое дело (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический	
Квалификация	специалист страхового дела	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	72	Формы контроля в семестрах: зачеты с оценкой 5
в том числе:		
аудиторные занятия	52	
самостоятельная работа	10	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	5		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Прак.подготовка	4	4	4	4
Практические	30	30	30	30
Консультации	10	10	10	10
Итого ауд.	52	52	52	52
Сам. работа	10	10	10	10
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Преод., Скорнякова Анна Викторовна _____

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 СТРАХОВОЕ ДЕЛО (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 833)

составлена на основании учебного плана:

Страховое дело (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного Учёным советом университета от 21.03.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Колледж экономики, управления и права

Протокол от 30.06.2023 г. № 8

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.

Е.Н.Мошкова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	МДК.03.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Аудит страховых организаций
2.1.2	Маркетинг
2.1.3	Психология общения
2.1.4	Бухгалтерский учет в страховых организациях
2.1.5	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.6	Налоги и налогообложение
2.1.7	Статистика
2.1.8	Учебная практика
2.1.9	Учебная практика
2.1.10	Финансы, денежное обращение и кредит
2.1.11	Экономика организации
2.1.12	Безопасность жизнедеятельности
2.1.13	Документационное обеспечение управления
2.1.14	Менеджмент
2.1.15	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.1.16	Русский язык и культура речи
2.1.17	Страховое дело
2.1.18	Экономика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Анализ эффективности продаж (по отраслям)
2.2.2	Аудит страховых организаций
2.2.3	Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)
2.2.4	Планирование и организация продаж в страховании (по отраслям)
2.2.5	Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (по отраслям)
2.2.6	Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1: Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2: Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3: Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

ПК 6.4: Составлять бухгалтерскую отчетность страховой организации для предоставления в органы надзора

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
------------	---------------

3.1.1	типовые формы договоров страхования и страховых полисов;
3.1.2	систему кодификации и нумерации, порядок работы с общероссийскими классификаторами;
3.1.3	порядок согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам;
3.1.4	способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам;
3.1.5	виды и специфику специализированного программного обеспечения;
3.1.6	способы учета договоров страхования;
3.1.7	учет поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения;
3.1.8	порядок персонализированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде);
3.1.9	порядок контроля сроков действия договоров;
3.1.10	состав страховой отчетности;
3.1.11	порядок оформления страховой отчетности;
3.1.12	научные подходы к анализу заключенных договоров страхования;
3.1.13	порядок расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью «на входе»;
3.1.14	возможные причины невыполнения плана и способы стимулирования для его выполнения;
3.1.15	возможные причины отказа страхователя от перезаключения и продления договоров страхования.
3.2	Уметь:
3.2.1	подготавливать типовые договоры страхования;
3.2.2	вести систему кодификации и нумерации договоров страхования;
3.2.3	согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами;
3.2.4	осуществлять передачу полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам;
3.2.5	осуществлять ввод данных «слепым» десятипальцевым методом с высокой скоростью печати;
3.2.6	специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач;
3.2.7	осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных;
3.2.8	проверять существующую базу данных для исключения страхового мошенничества;
3.2.9	осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде;
3.2.10	осуществлять передачу истекших договоров страхования для хранения в архив;
3.2.11	контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок;
3.2.12	выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования;
3.2.13	вести страховую отчетность;
3.2.14	анализировать заключенные договоры страхования;
3.2.15	рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании;
3.2.16	на основе проведенного анализа предлагать решения по управлению убыточностью «на входе»;
3.2.17	проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования.

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Осуществление документального и программного обеспечения страховых операций						
1.1	Тема 1. Документальное и программное обеспечение страховых операций /Лек/	5	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.2	Применение различных форм договора в зависимости от условий страхования /Пр/	5	14	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.3	Анализ существенных условий договора страхования /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.4	Использование автоматизированных систем делопроизводства /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.5	Разработка требований к составлению и оформлению документов /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.6	Тема 2. Система кодификации, порядок работы с общероссийскими классификаторами /Лек/	5	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.7	Обработка текстовой и табличной информации /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.8	Оформление документации в соответствии с нормативной базой с использованием информационных технологий /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.9	Унифицирование системы документации /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.10	Применение методов и средств защиты информации /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.11	Тема 3. Согласование проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров /Лек/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.12	Составление проекта договоров страхования /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.13	Консультации /Конс/	5	10	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.14	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	5	10	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.15	/Лаб/	5	4				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Скамай Любовь Григорьевна	Страховое дело: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018
Л1.2	Быкова Татьяна Александровна, Кузнецова Татьяна Вячеславовна	Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018
Л1.3	Корнеев Игорь Константинович	Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2018

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Анисимов Александр Юрьевич	Страховое дело: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2018
Л2.2	Казакевич Татьяна Александровна	Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2018
Л2.3	Кузнецов Игорь Николаевич	Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2018

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Для реализации программы модуля в колледже имеются учебные кабинеты: «Страхового дела», «Бухгалтерского учета и аудита в страховых организациях», «Страхового права».
7.2	Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
7.3	посадочные места по количеству обучающихся;
7.4	рабочее место преподавателя;
7.5	комплект учебных пособий.
7.6	Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, интерактивная доска, принтер.
7.7	При реализации профессионального модуля проводятся обязательная производственная практики, которые проводятся концентрированно.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания находятся в приложении