

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и Ю  
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

## **Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям) рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за	<b>Колледж экономики, управления и права</b>	
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	<b>специалист страхового дела</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	72	Формы контроля в семестрах: зачеты с оценкой 5
в том числе:		
аудиторные занятия	52	
самостоятельная работа	4	

2023 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	5		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практ.подготовка	4	4	4	4
Практические	30	30	30	30
Консультации	16	16	16	16
Итого ауд.	52	52	52	52
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*Преод., Скорнякова Анна Викторовна* \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (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.03.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.1.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.3	Страховое право
2.1.4	Математика
2.1.5	Налоги и налогообложение
2.1.6	Организация бухгалтерского учета в страховых организациях (по отраслям)
2.1.7	Экономика организации
2.1.8	Бухгалтерский учет в страховых организациях
2.1.9	Документационное обеспечение управления
2.1.10	Страховое дело
2.1.11	Математика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Документальное и программное обеспечение страховых выплат (по отраслям)
2.2.2	Оценка ущерба и страхового возмещения
2.2.3	Правовое регулирование страховых выплат и страховое мошенничество (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 1.1:** Реализовывать технологии агентских продаж.

**ПК 3.1:** Документально оформлять страховые операции.

**ПК 3.2:** Вести учет страховых договоров.

**ПК 3.3:** Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

**ПК 6.2:** Отражать на счетах бухгалтерского учета наличие и движение имущества, обязательств и капитала страховой организации

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

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
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 персонифицированного 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.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
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
	<b>Раздел 1. Тема 2.1. Способы учета и контроля договоров страхования.</b>						
1.1	Способы контроля за передачей договоров страхования продавцами клиентам. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.2	Способы учета договоров страхования. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.3	Порядок контроля действия договоров страхования. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		

1.4	Разработка порядка передачи клиентам оформленных 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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.5	Осуществление точного ввода договоров страхования в базу данных. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.6	Проверка существующей базы данных для исключения страхового мошенничества. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.7	Разработка системы хранения договоров страхования в электронном и бумажном виде. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.8	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по страховой тематике (по вопросам параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Рассмотрение особенностей страховой услуги и факторов, влияющих на цену страховой услуги. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Проработка нормативно-правовой базы и инструктивного материала по темам раздела. /Ср/	5	3	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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.9	/Лаб/	5	4				
	<b>Раздел 2. Тема 2.2. Учет страховых премий и выплат, состав и порядок оформления страховой отчетности.</b>						
2.1	Учет поступлений и страховых премий и выплат страхового возмещения. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.2	Формы бухгалтерской отчетности страховых организаций. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		

2.3	Порядок уведомления о необходимости перезаключения договоров страхования на новый срок. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.4	Отказ страхователя от перезаключения 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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.5	Анализ заключенных 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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.6	Ведение страховой отчетности. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.7	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по страховой тематике (по вопросам параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Рассмотрение особенностей страховой услуги и факторов, влияющих на цену страховой услуги. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Проработка нормативно-правовой базы и инструктивного материала по темам раздела. /Ср/	5	1	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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.8	Консультация /Конс/	5	12	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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
	<b>Раздел 3. Тема 3.1. Анализ показателей продаж страховой организации с целью выработки способов управления убыточностью.</b>						
3.1	Научные подходы к анализу заключенных договоров страхования. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		

3.2	Причины невыполнения плана и применение способов стимулирования его выполнения. /Лек/	5	6	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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.3	Расчет аналитических показателей продаж страховой организации. /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 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.4	Консультация /Конс/	5	4	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 Л1.2Л2.1 Л2.2		

### 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	Захарова, Н.А.	Страховое дело: Учебник для СПО	Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	Скамай Любовь Григорьевна	Страховое дело: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мазаева Марина Владимировна, М. В. Мазаева	Страховое дело: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019
Л2.2	Бабурина Наталья Алексеевна, Мазаева Марина Владимировна, Н. А. Бабурина [и др.]	Страховое дело. Страховой рынок России: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019

#### 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.
-----	---

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
---

Методические указания находятся в приложении
--