

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd763f1d7962c9a325f

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 15
От «31» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ»

По специальности:
38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)»

Симферополь
2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 года № 833.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

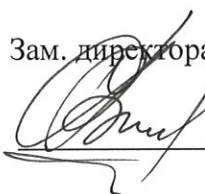
Разработчик(и):

СМИРНОВА Ирина Юрьевна – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК»

Одобрено работодателем:

ООО «МОНИТОР»

Зам. директора ООО «МОНИТОР»

 / С.В. Руснак

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР

 Н.Ю. Данченко



СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 года № 833.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.03 Сопровождение договоров страхования входит в профессиональный цикл ФГОС по специальности СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ.03 Сопровождение договоров страхования обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности сопровождения договоров страхования и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК.3.1.	Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2.	Вести учет страховых договоров.
ПК 3.3.	Анализировать основные показатели продаж страховой организации

1.3.3. В результате освоения профессионального модуля будет приобретён практический опыт, освоены следующие умения и знания:

Иметь практический опыт:	сопровождения договоров страхования
Уметь:	<p>подготавливать типовые договоры страхования;</p> <p>вести систему кодификации и нумерации договоров страхования;</p> <p>согласовывать проекты договоров страхования с андеррайтерами и юристами;</p> <p>осуществлять передачу полностью оформленных договоров страхования продавцам для передачи клиентам;</p> <p>осуществлять ввод данных "слепым" десятипальцевым методом с высокой скоростью печати;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач;</p> <p>осуществлять быстрый и точный ввод договоров в базу данных;</p> <p>проверять существующую базу данных для исключения страхового мошенничества;</p> <p>осуществлять хранение всех действующих договоров страхования в электронном и бумажном виде;</p> <p>осуществлять передачу истекших договоров страхования для хранения в архив;</p> <p>контролировать сроки действия договоров и напоминать продавцам о необходимости их перезаключения на новый срок;</p> <p>выявлять причины отказа страхователя от перезаключения договора страхования;</p> <p>вести страховую отчетность;</p> <p>анализировать заключенные договоры страхования;</p> <p>рассчитывать аналитические показатели продаж страховой компании;</p> <p>на основе проведенного анализа предлагать решения по управлению убыточностью "на входе";</p> <p>проводить анализ причин невыполнения плана продаж и качественный анализ отказов от перезаключения и продления договоров страхования;</p>
Знать:	<p> типовые формы договоров страхования и страховых полисов;</p> <p> систему кодификации и нумерации, порядок работы с общероссийскими классификаторами;</p> <p> порядок согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам;</p> <p> способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам;</p> <p> виды и специфику специализированного программного обеспечения;</p> <p> способы учета договоров страхования;</p> <p> учет поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения;</p> <p> порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде);</p> <p> порядок контроля сроков действия договоров;</p>

	<p>состав страховой отчетности; порядок оформления страховой отчетности; научные подходы к анализу заключенных договоров страхования; порядок расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью "на входе"; возможные причины невыполнения плана и способы стимулирования для его выполнения; возможные причины отказа страхователя от перезаключения и продления договоров страхования.</p>
--	---

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 136 часов

Из них на освоение

- МДК.03.01 Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям) – 68 часов
- МДК.03.02 Учет страховых договоров и анализ показателей продаж – 68 часов
- на практики, в том числе:
 - производственная – 2 нед.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля «ПМ.03 СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ»

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования элементов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, час.							Самостоятельная работа ¹	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего аудиторных, часов	Лекционных	Лабораторных и практических	Семинарских	Курсовое проектирование	Учебная	Производственная		
ОК 1 -ОК 9, ПК 3.1-3.3	МДК.03.01 Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)	68	40	26	4	10				28	экзамен
ОК 1 -ОК 9, ПК 3.1-3.3	МДК.03.02 Учет страховых договоров и анализ показателей продаж	68	42	28	4	10				26	экзамен
ОК 1 -ОК 9, ПК 3.1-3.3	Производственная практика (по профилю специальности)	2 нед.							72		Диф. зачет
	Всего:	136	82	54	8	20			72	54	

¹Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «ПМ.03 СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
МДК.03.01	Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)	68	
Тема 1.1. Типовые формы договоров страхования и страховых полисов	<p>Содержание</p> <p>1. Договор страхования: виды, содержание и правовые основы. Основания заключения договоров страхования</p> <p>2. Стороны договора страхования: их права и обязанности</p> <p>3. Страховой полис: виды, содержание и правовые основы.</p> <p>4. Страховой интерес как объект страхования.</p> <p>5. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>6. Правила подачи заявления на страхование: его виды и формы</p> <p>7. Нормативно-правовые документы, регулирующие страховую деятельность</p> <p>В том числе семинарских занятий</p> <p>1. Анализ существенных условий договора страхования</p>	8	ОК 1 - 9, ПК 3.1
Тема 1.2. Типовые формы договоров страхования	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и порядок оформления договора страхования</p> <p>2. Действие договора страхования</p> <p>3. Существенные условия заключения договора страхования</p> <p>4. Значимость уровня развития информационно-технических средств обработки</p> <p>5. Хранения и передачи информации в сопровождении договоров страхования</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Подготовка типовых договоров страхования</p>	6	ОК 1 - 9, ПК 3.1
Тема 1.3	Содержание	10	ОК 1 - 9,

Порядок ведения системы кодификации и нумерации договоров страхования с андеррайтерами и юристами	1. Система кодификации и нумерации договоров страхования.		ПК 3.1
	2.Технология поиска информации в Интернет.		
	3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		
	4. Порядок согласования проектов договоров страхования с андеррайтерами и юристами по передаче договоров продавцам		
	5. Способы контроля за передачей договоров продавцам		
	В том числе практических занятий		
	1. Оценка рисков при заключении договоров на страховые услуги		
	В том числе семинарских занятий		
1. Согласование договоров страхования с андерратингами и юристами СК			
Тема 1.4. Срок действия договоров страхования. Хранение договоров страхования в архиве.	Содержание	6	ОК 1 - 9, ОК 1 - 9, ОК 1 - 9,
1. Особенности сроков действия договоров страхования.			
2. Условия прекращения и расторжения договоров.			
3. Система хранения договоров страхования.			
В том числе семинарских занятий			
1. Пролонгация договора страхования			
Тема 1.5. Виды и специфика специального программного обеспечения страховой	Содержание	6	ОК 1 - 9,
1. Программное обеспечение для страховых фирм.			
2. Учет поступлений страховых премий и страховых выплат. компании			
3. Порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном виде)			
4. Использование возможностей MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook и специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач			
В том числе семинарских занятий			
1. Программное обеспечение страховых операций			
Тема 1.6. Защита базы данных	Содержание	4	ОК 1 - 9, ПК 3.1
	Понятие «страховое мошенничество»		

	Способы защиты базы данных		
	В том числе семинарских занятий		
	1. Информационная безопасность страховых компаний		
Самостоятельная учебная работа при изучении МДК.03.01 Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)		28	
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по страховой тематике (по вопросам параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Проработка нормативно-правовой базы и инструктивного материала по темам раздела.</p> <p>Организационно-правовые документы страховой организации.</p> <p>Изучение перечня общероссийских классификаторов.</p> <p>Принципы и виды андеррайтинга.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка схем-конспектов для систематизации закрепления учебного материала. 2. Подготовка сообщений на следующие темы: <ul style="list-style-type: none"> • Формы договора страхования; • Общероссийские классификаторы, министерства и ведомства, ответственные за их ведение; • Основные понятия андеррайтинга; • Политика андеррайтинга страховой организации. <p>Изучение и использование ввода данных «слепым» десятипальцевым методом</p>			
МДК.03.02 Учет страховых договоров и анализ показателей продаж		68	
Тема 2.1. Особенности документооборота в страховании	Содержание	6	ОК 1 - 9, ПК 3.2
	1. Документооборот в страховании.		
	2. Традиционный документооборот. Бухгалтерско-налоговый. Специфический страховой документооборот.		
	3. Первичные документы.		
	4. Документы и базы страхового учета. Общеюридические документы. Общехозяйственные документы. Документы по инвестиционной деятельности.		
	5. Договор страхования. Правила страхования.		
	6. Страховой полис.		
	7. Основные перестраховочные документы		
В том числе семинарских занятий			

	Специфика документооборота и делопроизводства СК		
Тема 2.2. Понятие и правила оформления договоров страхования	Содержание	6	ОК 1 - 9, ПК 3.2
	1. Подготовка проекта договора.		
	2. Проверка контрагента.		
	3. Документы, предоставляемые контрагентом — физическим лицом.		
	4. Согласование проекта договора.		
	5. Заключение договора (подписание и заверение печатью).		
	6. Реестр отправляемых документов.		
	7. Выдача оригиналов и копий договоров.		
	8. Хранение договоров		
	В том числе семинарских занятий		
Правила оформления договоров страхования			
Тема 2.3. Система нумерации и кодификации договоров страхования	Содержание	6	ОК 1 - 9, ПК 3.2
	1. Правила регистрации договоров страхования.		
	2. Системы кодификации договоров страхования		
	В том числе практических занятий		
	Учет договоров ОСАГО и КАСКО		
Тема 2.4. Способы учета договоров страхования	Содержание	6	ОК 1 - 9, ПК 3.2
	1. Порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде).		
	2. Автоматизированная система учета договоров.		
	3. Основные функции и обязанности операциониста Центра учета страховой компании. Основные обязанности и сфера ответственности операциониста.		
	4. Аппаратно- программный комплекс «АРМ страховщика». Подсистема «АРМ Страховщика»		
	В том числе практических занятий		
	Автоматизированная система учета договоров по видам страхования		
Тема 2.5. Персонифицированный	Содержание	6	ОК 1 - 9, ПК 3.2
	1. Персонифицированный учет страховых взносов.		

<p>учет расчетов со страхователями</p>	<p>2. Лицевые счета по первичным документам. Лицевые счета по прекращенным договорам страхования.</p> <p>3. Учет платежей по договорам страхования жизни. Закладка «Застрахованные риски». Учет договоров ОСАГО. Учет договоров ДСАГО. Учет договоров КАСКО</p> <p>В том числе семинарских занятий</p> <p>Организация передачи пакета документов страховыми агентами в Центр Учета</p>		
<p>Тема 2.6. Порядок учета и оформления отчетов страховыми агентами</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Порядок учета и требования к оформлению страховой отчетности.</p> <p>2. Организация передачи пакета документов страховыми агентами в Центр Учета.</p> <p>3. Порядок ввода отчетов страховых агентов.</p> <p>4. Порядок ведения картотеки ошибок.</p> <p>5. Порядок взаимодействия операциониста и МАГа.</p> <p>В том числе семинарских занятий</p> <p>Учет выплат страхового возмещения (обеспечения)</p>	<p>6</p>	<p>ОК 1 - 9, ПК 3.2</p>
<p>Тема 2.7. Учет поступления страховых премий (взносов)</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Порядок и особенности проверки существующей базы данных для предотвращения, исключения страхового мошенничества</p> <p>2. Страховые премии (взносы) по договорам страхования (основным). Страховые премии (взносы) по договорам сострахования. Страховые премии (взносы) по договорам, принятым в перестрахование. Страховые премии (взносы) по договорам, переданным в перестрахование. Учет выплат страхового возмещения (обеспечения)</p> <p>3. Порядок учета действия договоров. Контроль сроков действия страховых договоров. Возобновление договора страхования</p> <p>В том числе семинарских занятий</p> <p>Учет поступления страховых премий (взносов) по договорам страхования и сострахования</p>	<p>6</p>	<p>ОК 1 - 9, ПК 3.3</p>
<p>Самостоятельная учебная работа при изучении МДК.02.02 Анализ эффективности продаж (по отраслям)</p> <p>Порядок составления дополнительного соглашения к типовому договору страхования</p> <p>Заполнение типовых договоров страхования</p> <p>Подготовка письменного сообщения клиенту об окончании сроков страхования и предложения о заключении новых договоров страхования</p>	<p>26</p>		

Подготовка показателей для анализа страхового портфеля страховой организации Порядок расчета страховой премии и структура страхового взноса Взаиморасчеты по агентским договорам Контроль дебиторской задолженности, проведение сверок с контрагентами Виды бланков строгой отчетности, порядок их утверждения и сроки действия Подготовка сообщений в формате Microsoft Office Power Point по теме «Бланки строгой отчетности в строгой отчетности в страховой компании»; подборка образцов данных бланков Учет выдачи бланков строгой отчетности		
Производственная практика Виды работ <ul style="list-style-type: none"> – изучение организационной структуры страховой организации и взаимодействие ее подразделений (служб); – изучение основных задач, видов деятельности (услуги) предприятия; – изучение документов по документальному и программному обеспечению страховых операций; – изучение документов по учету страховых договоров и анализу показателей продаж. 	2 нед.	ОК 1 - 9, ПК 3.1 - 3.3
Всего:	136	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ»

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Прохождение учебной и производственной практики (по профилю специальности) проходит в страховых компаниях и организациях региона.

1. Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- переносная аудио и видеоаппаратура;
- комплект учебно-методической документации.

2. Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

- переносная аудио и видеоаппаратура;
- комплект учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные,
- рабочее место специалиста,
- деловая документация,
- профессиональные компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.1.1. Основные источники

1. Захарова, Н. А. Страхование дело : учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0412-0, 978-5-4497-0378-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90199.html>

2. Захарова, Н. А. Основы страховых отношений : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4486-0492-8, 978-5-4488-0224-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79440.html>

3. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93546.html>

4. Турчаева, И. Н. Страхование : учебное пособие / И. Н. Турчаева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 360 с. — ISBN 978-5-4486-0215-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72817.html>

3.1.1. Дополнительные источники

1. Организация страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, Е. В. Дик.. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 — 230 с.

1. Скамай, Л. Г. Страхование дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 322 с.
3. Тарасова, Ю. А. Страхование профессионального образования / Ю. А. Тарасова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 235 с.
4. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 506 с.
5. Бабурина, Н. А. Страхование дело. Страховой рынок России: учебное пособие / Н. А. Бабурина, М. В. Мазаева. - Москва: Юрайт, 2020. - 128 с.

Нормативно-правовые акты:

- 1 Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с последующими дополнениями и изменениями).
- 2 Гражданский Кодекс РФ (часть первая) от 30.11. 1994г. No51-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 No 14-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
- 4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 No 146-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
- 5 Федеральный Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
- 6 Федеральный Закон РФ от 25.04.2002 No 41-ФЗ «Об обязательном страховании автогражданской ответственности владельцев транспортных средств» (с последующими изменениями и дополнениями).
- 7 Федеральный Закон РФ от 23.12.2003 No 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, -участие во внеурочной деятельности связанной с будущей профессией, - высокие показатели производственной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения дисциплины
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- анализ профессиональных ситуации; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные в профессиональной деятельности.	- использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ	
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий, - с преподавателями, мастерами в ходе обучения, - с потребителями и коллегами в ходе производственной практики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов), -ответственность за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики ; - определение этапов и содержания работы	

повышение квалификации.	по реализации самообразования	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; -проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики	
ПК 3.1 Документально оформлять страховые операции	- применение типовых форм договоров страхования и страховых полисов; - знание системы кодификации и нумерации; порядок работы с общероссийскими классификаторами	решение профессиональных ситуаций; текущий контроль практических занятий; оценка выполнения практических работ; экзамен квалификационный
ПК 3.2. Вести учет страховых договоров	- знание порядка согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам; - способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам; - порядок работы и возможности MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook; - виды и специфику специализированного программного обеспечения; - способы учета договоров страхования; - учет поступлений страховых премий и выплат страхового возмещения; - порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде); - порядок контроля сроков действия договоров; - состав страховой отчетности; - порядок оформления страховой отчетности;	
ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации	- знание и применение научных подходов к анализу заключенных договоров страхования; - знание и применение порядка расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью «на входе»; - способность анализировать возможные причины невыполнения плана и способы его стимулирования; - способность анализировать возможные причины отказа страхователя от перезаключения и продления договоров страхования	