

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страхование (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 833.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО:

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Специалист страхового дела должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Специалист страхового дела должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

- ПК 1.1 Реализовывать технологии агентских продаж.
- ПК 1.2 Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.
- ПК 1.3 Реализовывать технологии банковских продаж.
- ПК 1.4 Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.
- ПК 1.5 Реализовывать технологии прямых офисных продаж.
- ПК 1.6 Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.
- ПК 1.7 Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.
- ПК 1.8 Реализовывать технологии телефонных продаж.
- ПК 1.9 Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.
- ПК 1.10 Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.
- ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.
- ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.
- ПК 2.3 Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.
- ПК 2.4 Анализировать эффективность каждого канала 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 4.1 Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.
- ПК 4.2 Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.
- ПК 4.3 Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.
- ПК 4.4 Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.
- ПК 4.5 Вести журналы убытков, в т.ч. в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.
- ПК 4.6 Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 44 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося	44
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Конституция РФ - основной закон государства		9	
Тема 1.1. Основы конституционного строя РФ	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие Конституции. Конституционный строй: форма правления, форма государственного устройства и политический режим. Принцип разделения властей , система сдержек и противовесов. Правовой статус человека и гражданина.		1
	Самостоятельная работа обучающегося Решение правовых ситуаций по нарушению конституционных прав граждан РФ	8	
Раздел 2. Правовое регулирование экономических отношений		33	
Тема 2.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	1	
	1 Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Признаки субъектов предпринимательского права		1
	2 Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству.		
	3 Понятие юридического лица, его признаки. Организационно – правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.		
	4 Индивидуальные предприниматели как субъекты предпринимательской деятельности. Государственная регистрация, правовой статус, отличие от юридических лиц.		
	5 Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности : понятие, признаки, порядок.		
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка доклада на тему: «Форма собственности», «Стадии банкротства»	6	
Тема 2.2 Договоры в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		
	1 Общие положения о договорах. Понятие договора, его роль в предпринимательской деятельности. Виды договоров. Существенные условия договора. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.		1
	2 Практическое занятие	1	

		Составление договоров купли-продажи, поставки, подряда.		
		Самостоятельная работа обучающегося Составление договора по индивидуальному заданию	6	
Тема 2.3 Экономические споры	Содержание учебного материала			
	1	Понятие и виды экономических споров. Понятие экономических споров. Виды экономических споров : преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и знаках.	1	1
	2	Практическое занятие Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах. Процедура рассмотрения арбитражными судами экономических споров		
		Самостоятельная работа обучающегося Решение правовых ситуаций по экономическим спорам	6	
Тема 2.4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала			
	1	Понятие гарантий права на труд и их связь с правом на обеспечение занятости. Государственная политика в области содействия обеспечению занятости граждан. Понятия и формы занятости. Понятие занятости, обеспечение занятости и права безработного. Органы занятости, их структура, права и обязанности. Пособие по безработице. Профессиональное обучение безработного.		1,2
	2	Практические занятия 3: Решение правовых ситуаций по определению категории занятости гражданина и мер государственной поддержки		
		Самостоятельная работа обучающегося Подготовка докладов и сообщений на тему: «Востребованность на рынке труда в Тульском регионе», «Статистика безработных с 2012 по 2014 гг»	5	
Тема 2.5 Трудовые правоотношения	Содержание учебного материала		1	
	1	Трудовое право как отрасль права. Понятие, предмет, метод, система, цели и задачи трудового права.		1
	2	Трудовой договор. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Рабочее время и время отдыха по трудовому договору		
	3	Трудовая дисциплина. Понятие трудовой дисциплины, методы её обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.		
	4	Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Самозащита работниками трудовых		

		прав, ее формы. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.		
		Практическое занятие Составление иска по трудовым спорам. Иск об установлении факта трудовых отношений. Иск о восстановлении на прежней работе.	1	
		Самостоятельная работа обучающегося Решение правовых ситуации по трудовым спорам.	5	
Раздел 3. Юридическая ответственность			10	
Тема 3.1 Административное право и административная ответственность		Содержание учебного материала	1	1,2
	1	Понятие и субъекты административного права. Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правоотношения, их особенности.		
	2	Административные правонарушения и административная ответственность. Органы рассматривающие дела об административных правонарушениях. Административное наказание, его виды и цели.		
	3.	Практическое занятие Производство по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, которые исключают производство по делам. Доказательства по делу. Стадии производства.	1	
Тема 3.2. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности		Содержание учебного материала		1
	1	Судебный порядок разрешения споров. Понятие арбитражного процесса. Система арбитражных судов и стадий арбитражного процесса. Подведомственность и подсудность споров арбитражному суду.		
		Самостоятельная работа обучающегося Подготовка сообщений на тему: «Подсудность арбитражного суда», «Стадии производства»	8	
Всего:			52	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета «Правового обеспечения профессиональной деятельности».

Оборудование и техническое оснащение учебного кабинета:

- компьютерные столы, компьютеры, мультимедийное оборудование (интерактивная доска и видеопроектор);
- столы и стулья для обучающихся;
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Волков А.М., Лютягина Е.А., Волков А.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.М. Волков, Е.А. Лютягина, А.А. Волков; под общ. ред. А.М. Волков. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 335 с. - Серия: Профессиональное образование. <https://www.biblio-online.ru>
2. Основы права: учебник и практикум для СПО / под общ. ред. А.А. Вологодина. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 409 с. - Серия: Профессиональное образование. <https://www.biblio-online.ru>

Дополнительные источники:

1. Акимова Е.М. Правовое обеспечение финансовой деятельности предприятия: курс лекций/ Акимова Е.М., Чибисова Е.Ю. - М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 104 с. <http://www.iprbookshop.ru>
2. Маилян С.С. Правоведение: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ Маилян С.С. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 415 с. <http://www.iprbookshop.ru>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IRRbooks- <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная библиотека ЮРАЙТ - <https://www.biblio-online.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю учебной дисциплины.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Общие компетенции		Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Реализовывать технологии агентских продаж.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос, - письменное тестирование; - экзамен. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p>Методы контроля направлены на:</p> <ul style="list-style-type: none"> проверку умения учащихся: – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе, представлять, как свою, так и позицию группы.
ПК 1.2	Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.		
ПК 1.3	Реализовывать технологии банковских продаж.		
ПК 1.4	Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.		
ПК 1.5	Реализовывать технологии прямых офисных продаж.		
ПК 1.6	Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.		
ПК 1.7	Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.		
ПК 1.8	Реализовывать технологии телефонных продаж.		
ПК 1.9	Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.		
ПК 1.10	Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.		
ПК 2.1	Осуществлять стратегическое и оперативное планирование		

	розничных продаж.	- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	
ПК 2.2	Организовывать розничные продажи.	- правила оплаты труда;	
ПК 2.3	Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.	- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	
ПК 2.4	Анализировать эффективность каждого канала продаж.	- право граждан на социальную защиту;	
ПК 3.1	Документально оформлять страховые операции.	- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	
ПК 3.2	Вести учет страховых договоров.	- виды административных правонарушений и административной ответственности;	
ПК 3.3	Анализировать основные показатели продаж страховой организации.	- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	
ПК 4.1	Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.		
ПК 4.2	Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.		
ПК 4.3	Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.		
ПК 4.4	Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.		
ПК 4.5	Вести журналы убытков, в т.ч. в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.		
ПК 4.6	Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Общие компетенции		Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснений, социальной значимости будущей профессии; - проявление интереса к профессии.	Формы контроля обучения: - устный опрос, - письменное тестирование; - экзамен.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи отчетов и заданий; - рациональность распределения времени на все этапы решения задач.	Методы оценки результатов обучения: - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы контроля направлены на:
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- точность и быстрота оценивания ситуации - выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера.	проверку умения учащихся: – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- использование современных средств коммуникации для эффективного поиска электронных учебников, нормативно-технической документации, другой информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; - получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате	– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе, представлять, как свою, так и позицию группы.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; - разработка и оформление отчетной документации, курсовых проектов, расчетных заданий с использованием современных ИКТ	

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; четкое выполнение обязанностей при работе в команде; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации; - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания. 	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации; - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания. 	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития; - самообразование; - позитивная динамика достижений в процессе освоения вида профессиональной деятельности; - результативность самостоятельной работы. 	

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет; - проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности. 	
-------	---	---	--