



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Методические указания и задания
по выполнению практических работ
по дисциплине

**ОП.04 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

(направленность программы: Страхование иное, чем страхование жизни)

квалификация выпускника:
Специалист страхового дела

Новосибирск
2026

Методические указания и задания по выполнению практических работ по дисциплине *«Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации»* для обучающихся по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)/ [сост. Е.В. Конев, канд. ист. наук];– Новосибирск, 2026.

Рецензент:

В.Х. Каримов, канд. юр. наук, доцент, заведующий кафедрой теории и истории государства и права

Методические указания и задания по выполнению практических работ по дисциплине *«Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации»* утверждены и рекомендованы к изданию кафедрой теории и истории государства и права, протокол от 26 марта 2026 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Темы и их краткое содержание.....	5
3. Методические указания и задания к занятиям семинарского типа, контрольной и самостоятельной работе.....	7
4. Список рекомендуемой литературы.....	19
5. Перечень информационных ресурсов	20
6. Учебно-методическое обеспечение.....	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации» включена в блок обязательных дисциплин вариативной части учебного плана 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Методические указания и задания к занятиям семинарского типа, контрольной и самостоятельной работе по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации» предназначены для работы студентов на практических занятиях, самостоятельного изучения дисциплины на основе учебной и научной литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной и иной правоприменительной практики, а также выполнения контрольной работы для студентов заочной формы обучения.

Целью освоения дисциплины «Правовое и документационное обеспечение управления страховой организации» является формирование у студентов знаний о правовых основах российского государства, а также приобретение умений и навыков, позволяющих на высоком уровне осуществлять деятельность в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в финансовых, кредитных и страховых учреждениях, органах государственной и муниципальной власти.

Освоение дисциплины способствует подготовке выпускника к решению следующих задач профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
 - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - составление и использование бухгалтерской отчетности;
 - осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;
- ознакомление с представлениями о праве, социальной ценности системы права как единственного цивилизованного способа упорядочения общественных отношений;
 - осуществление профессиональной деятельности на основании действующих правовых норм, уяснение их смысла во взаимосвязи с другими нормами права;
 - использование правоприменительной практики;

- умение ориентироваться в системе органов государственной власти;
- формирование теоретических знаний и практических навыков документирования на основе современных требований, предъявляемых к составлению и оформлению управленческих документов.

В методической разработке предложены вопросы для самоподготовки, задачи и методические указания по их выполнению. Выполнение предложенных заданий позволит студентам более полно и всесторонне изучить особенности правового регулирования профессиональной деятельности.

2. ТЕМЫ И ИХ КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. *Правовое регулирование предпринимательской деятельности.*

Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.

Понятие и признаки юридического лица. Понятие коммерческих и некоммерческих организаций. Организационно-правовые формы коммерческих организаций: хозяйственные товарищества (полное товарищество, товарищество на вере, крестьянское (фермерское) хозяйство), хозяйственные общества (общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью, акционерные общества (открытые и закрытые), дочерние и зависимые общества), производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия; понятие и характеристика. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций: общественные и религиозные организации, фонды, государственная компания, государственная корпорация, учреждения, потребительские кооперативы, некоммерческие партнерства, некоммерческие автономные организации, ассоциации; понятие и характеристика. Организационно-правовые формы субъектов предпринимательской деятельности без образования юридического лица: индивидуальная и коллективные формы предпринимательства; понятие и характеристика.

Тема 2. *Основы гражданского законодательства.*

Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Понятие правоотношения. Виды правоотношений. Элементы правоотношения: субъекты, объект, содержание, юридический факт. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.

Понятие гражданско-правового договора. Классификация договоров по их предмету. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств.

Понятие и способы защиты гражданских прав. Понятие и виды экономических споров. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.

Тема 3. Основы трудового законодательства.

Понятие трудового права РФ. Место трудового права в системе российского права. Источники трудового права. Цели трудового законодательства. Запреты в сфере труда. Правоотношения в трудовом праве, основания их возникновения. Стороны (субъекты) трудовых правоотношений. Права и обязанности работника, работодателя.

Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Тема 4. Основы административного права.

Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.

Понятие и виды административных наказаний.

Тема 5. Общие нормы оформления документов.

Документ и его функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Оформление реквизитов документа. Составление и оформление приказа, протокола, справки, акта, делового письма.

Правила подписания документов различных видов. Организация подписания в аппарате управления. Влияние резолюции на ход исполнения и движение документов в управленческом аппарате. Утверждение различных категорий документов.

Тема 6. Организация работы с документами в организации.

Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов. Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в

страховании. Документы по трудовым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И ЗАДАНИЯ К ЗАНЯТИЯМ СЕМИНАРСКОГО ТИПА, КОНТРОЛЬНОЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине проводится на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию (перечень заданий приведен ниже). Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия для обучающихся очной и заочной форм обучения.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- обсуждение теоретических вопросов и решение практических задач по темам дисциплины;
- работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными.

Решение задач осуществляется на практических занятиях в соответствии с графиком учебного процесса. Для подготовки к практическому занятию обучающиеся должны изучить соответствующую главу основного учебного пособия, рекомендованную специальную литературу и нормативные акты. Кроме того, необходим самостоятельный поиск и подбор литературы, включая монографии и журнальные публикации, информацию из сети Интернет.

Практическая задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения задачи должны быть известны всем обучающимся.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками, нормативно-правовой документацией;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов;
- решение задач.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проводиться в письменной, устной или смешанной форме.

Для студентов заочной формы обучения результатом внеаудиторной самостоятельной работы является предоставление контрольной работы.

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента по изучению правового регулирования жилищных отношений в Российской Федерации.

Цель контрольной работы – закрепить знания, накопленные в результате изучения дисциплины, приобрести навык самостоятельной работы и умение квалифицированно применять нормативные правовые акты, содержащиеся в них нормы права к конкретным жилищным правоотношениям, а также уметь грамотно квалифицировать юридические факты и обстоятельства с целью применения правовых норм к регулируемым жилищным правоотношениям.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

1. закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. выработка навыков самостоятельной работы;
3. выяснение подготовленности студента к практическим занятиям.

Контрольная работа должна включать: титульный лист, оглавление, ответы на вопросы, решение задач, список использованной литературы и нормативно-правовых актов.

Задание контрольной работы студенты получают у преподавателя во время установочной или основной сессии.

Контрольная работа должна быть представлена на проверку преподавателю на практических занятиях в период сессии. Защита контрольной работы проводится в форме собеседования. Задание может выполняться студентом в период сессии в аудитории под руководством преподавателя.

3.1. Вопросы для самоподготовки по темам дисциплины

1. Понятие правового регулирования производственных отношений в сфере профессиональных отношений в сфере профессиональной деятельности.
2. Предмет хозяйственно-правового регулирования. Принципы и метод правового регулирования предпринимательской деятельности.
3. Источники правового регулирования предпринимательской деятельности.
4. Понятие, формы и способы государственного регулирования предпринимательской деятельности.
5. Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан. Требования к предпринимателю.
6. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя и юридических лиц.
7. Государство как субъект предпринимательской деятельности.
8. Понятие гражданско-правового договора.
9. Содержание договора. Существенные условия договора, их значение для его действительности. Обычные и случайные условия договора.
10. Виды договоров: основные и предварительные, публичные, односторонние и взаимные, возмездные и безвозмездные, свободные и обязательные, реальные и консенсуальные.
11. Порядок заключения договора: общий, обязательный, на торгах.
12. Изменение и прекращение договора, их основания и правовые последствия.
13. Понятие трудового договора, его виды. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.
14. Существенные условия трудового договора.
15. Порядок заключения трудового договора.
16. Особенности заключения трудового договора с индивидуальным предпринимателем.
17. Регистрация договора. Понятие коллективного договора.
18. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Испытательный срок.

19. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Совместительство.
20. Основания прекращения трудового договора.
21. Понятие рабочего времени, его виды. Порядок его установления.
22. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
23. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Единая тарифная сетка. Ограничение удержаний заработной платы.
24. Понятие административного права.
25. Административно-правовой статус корпораций предприятий и учреждений.
26. Субъекты и объекты административных правонарушений.
27. Понятие и виды административных правонарушений.
28. Административная ответственность.
29. Понятие «реквизит». Понятие «формуляр документа».
30. Вид документа. Соответствие вида документов содержанию управленческого действия.
31. Расположение реквизита на документе. Составление и редактирование текста управленческих документов. Согласование документа (внутреннее и внешнее).
32. Подпись - подтверждение достоверности информации документа. Состав реквизита и варианты оформления.
33. Правила подписания документов различных видов. Организация подписания в аппарате управления.
34. Влияние резолюции на ход исполнения и движение документов в управленческом аппарате. Утверждение различных категорий документов.
35. Организационные формы документационного обеспечения управления.
36. Служба ДОУ, основные задачи, функции, типовые структуры, должностной состав.
37. Регламентация работы службы ДОУ.
38. Государственная система документационного обеспечения управления;
39. Документирование управленческой деятельности;
40. Государственный стандарт унифицированной системы документации.

3.2. Ситуационные задачи для занятий семинарского типа, контрольной и самостоятельной работы

При решении задач следует учесть следующие рекомендации. Прежде чем приступить к решению конкретной ситуационной задачи, обучающемуся необходимо обратиться к лекционному материалу по изучаемой теме, а также учебной и научной литературе, нормативно-правовым актам, список которых представлен к теме занятия. При решении задачи необходимо определить правоотношение (субъектный состав и содержание), требующее регулирования, ознакомиться с нормативными актами, подлежащими применению при разрешении казуса, и проанализировать их. В процессе решения необходимо ссылаться на нормативно-правовые акты и давать теоретическое обоснование ответа. Отвечать следует не только на вопросы к задаче, но и на вопросы, возникающие в ходе правового анализа предлагаемой ситуации

Перечень задач для решения к занятиям семинарского типа

Задача 1.

Фирма «Интеграл» застраховала в страховой компании «Аска» несколько компьютеров, балансовая стоимость которых составила 200 000 рублей. Страховая сумма по договору – 150 000 руб. Страховой тариф 3,5%. Фирме «Интеграл» была предоставлена новогодняя скидка. При заключении договора была установлена условная франшиза в размере 10 %. В результате короткого замыкания произошел пожар, и полностью сгорели 2 компьютера, общая стоимость которых составила 38 000 руб. Определить размер страховой премии. Определить размер выплаты, произведенной страховщиком.

Задача 2.

АО «Гермес» застраховало предметы обстановки офиса на сумму 150 000 руб. сроком на 1 год с ответственностью за кражу. Ставка страхового тарифа 0,8 %. По договору страхования предусмотрена безусловная франшиза в размере 2 000 руб. Ущерб от кражи составил 8500 руб. Определить размер страховой премии и страхового возмещения.

Задача 3.

Стоимость домашнего имущества, принадлежащего супругам Зуевым – 100 000 руб. Зуев застраховал имущество в страховой компании «Надежда» на 80 000 руб. Его супруга, решив, что страховая сумма недостаточна, заключила договор страхования своего домашнего имущества со страховой фирмой «Удмуртия» на сумму 50 000 руб. В период действия договора произошла кража застрахованного имущества на сумму 30 000 руб. Супруги об-

ратились в обе страховые компании. Какую выплату обязан произвести каждый из страховщиков?

Задача 4.

Петров решил застраховать принадлежащую ему квартиру в пользу своей дочери. В страховом полисе квартира была оценена по рыночной стоимости. Однако в период действия договора ее рыночная стоимость увеличилась более чем на одну треть. При наступлении страхового случая страховщик отказался выплатить страховое возмещение, ссылаясь на то, что выгодоприобретатель не сообщил ему об обстоятельствах, влекущих изменение страхового риска. Дочь Петрова заявила, что ей не было ничего известно об увеличении стоимости квартир в данном районе, к тому же изменение стоимости предмета договора страхования не означает, что изменяется и риск. Решить спор. Изменится ли решение, если Петров застраховал квартиру, принадлежащую дочери, в пользу своей жены?

Задача 5.

Стоимость автомобиля, принадлежащего АО «Ромашка», 120 000 руб. Заключен договор страхования этого автомобиля на сумму 100 000 руб. Страховые тарифы определяются по таблице:

Страховые риски кража, угон автомобиля Страховой тариф, % для физических лиц 3 для организаций иные 3 противоправные действия третьих лиц повреждение автомобиля вследствие ДТП 2 3 повреждение взрывом, пожаром 1 1,2 В результате ДТП автомобилю был причинен ущерб на сумму 5 000 руб.

Определить страховую премию и размер страховой выплаты. Как изменится размер страховой выплаты, если а) в договоре страхования было указано, что выплата производится по системе первого риска? б) в договоре страхования было указано, что выплата производится по системе пропорциональной ответственности? в) в договоре не указана система страхования?

Задача 6.

Сидоров Б.Б. – владелец автомобиля «Жигули» 2003 г. выпуска. Стоимость нового автомобиля данной модели 180 000 руб. 12. 04. 2007 Сидоров заключил договор страхования транспортного средства от угона и дорожно-транспортных происшествий со страховым обществом «Саламандра» на сумму 100 000 руб. Ранее Сидоров страховал этот же автомобиль в данной страховой компании в течение трех лет.

Страховой тариф определяется по таблице:

Страховые риски Страховой тариф, % Угон, похищение 3 Иные противоправные действия третьих лиц Дорожно-транспортные происшествия (ДТП) 2,5 3 Потеря товарного вида 2,7

По просьбе Сидорова ему была предоставлена рассрочка при уплате страховой премии: при заключении договора страхования он обязан уплатить 50% страховой премии, а оставшуюся часть – через три месяца после

заключения договора. Вследствие ДТП автомобилю был причинен ущерб. Согласно смете стоимость убытков составила 8 000 руб.

Что является объектом страхования? Кто является Страховщиком? Кто является Страхователем? Определить страховую стоимость автомобиля, страховую сумму, страховой тариф. Вычислить размер страховой премии, страховых взносов, размер выплаты страхового возмещения.

Задача 7.

Груз (бытовая техника) застрахован на время перевозки железнодорожным транспортом из г. Владивостока в г. Екатеринбург. Условия страхования: страховая сумма 1 млн. руб.; срок действия договора – с 3 по 23 августа 2025 г., тариф 0,05 % за каждый день транспортировки; дополнительное условие – при задержке перевозки не по вине страхователя договор страхования продляется до момента прибытия груза на станцию назначения. Груз прибыл в Екатеринбург 25 августа 2025 г. При приемке груза обнаружилась недостача 2 коробок с микроволновыми печами стоимостью 3 000 руб. каждая. Представитель страховщика признал, что страховым случаем является кража, и потребовал оплаты страховой премии за два дня (24 и 25 августа). Определить размер страховой премии и выплаты.

Задача 8.

Студент Солдаткин, 19 лет от роду, проходя производственную практику в страховой компании «Защитник», застраховал самого себя на 150 000 руб. от несчастных случаев 22.04.05. Курсовая работа, написанная им по результатам практики, была оценена на «неудовлетворительно», и приказом от 17.09.05 Солдаткин был отчислен из вуза. 10.10.05 он был призван на военную службу, где на учениях 23.01.06 получил травму от попадания в висок учебной гранаты. Мать Солдаткина 27.04.06 предъявила к страховой компании требование о выплате страхового возмещения. Условиями страхования за подобную травму предусмотрена выплата в размере 10%.

Обязана ли страховая компания произвести выплату? Определить размер платежей по договору.

Задача 9.

Страховая компания «Россия» заключила договор страхования от несчастных случаев с гр. Ивановым И.И. на год (с 03.02.06 по 02.02.07) на сумму 200 000 руб. В договоре Иванов И.И. не указал выгодоприобретателя. 19.07.06 с гр. Ивановым произошел несчастный случай, в результате которого он погиб. В условиях страхования от несчастных случаев СК «Россия» сказано, что о наступлении страхового случая необходимо сообщить страховщику в течение 5 дней с момента его наступления, а страховщик производит выплату в течение 3 банковских дней после составления страхового акта. Жена гр. Иванова сообщила о наступлении страхового случая 27.07.06, страховой акт был подписан 30.07.06. Выплату компания произвела 08.08.06. Определить размер страховой премии.

Является ли правомерным требование страховщика сообщить о страховом случае в течение 5 дней?

Соблюдены ли сроки производства выплаты?

Несет ли страховщик ответственность за несвоевременное производство выплат?

Необходимо ли уплатить налог с суммы выплаты?

Задача 10.

Дынин застраховал свою жизнь на 3 года на сумму 100 000. Годичный страховой взнос 30 000 руб.

Выгоден ли такой договор страхования?

Вопросы для собеседования

Введение в предмет “Правовое и документационное

Тема 1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.

1. Понятие правового регулирования производственных отношений в сфере профессиональных отношений в сфере профессиональной деятельности.
2. Предмет хозяйственно-правового регулирования. Принципы и метод правового регулирования предпринимательской деятельности.
3. Источники правового регулирования предпринимательской деятельности.
4. Понятие, формы и способы государственного регулирования предпринимательской деятельности.

Тема 2. Основы гражданского законодательства.

1. Гражданские правоотношения.
2. Понятие гражданско-правового договора.
3. Классификация договора по их предмету.
4. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств.

Тема 3. Основы трудового законодательства.

1. Понятие трудового договора, его виды.
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Документы, предоставляемые при поступлении на работу.
6. Понятие, виды и значение документов по личному составу. Документы личного дела работника.
7. Документы для трудоустройства.

8. Правила оформления и организация работы документов по личному составу.

Тема 4. Основы административного права.

1. Понятие административного права.
2. Субъекты и объекты правонарушения.
3. Понятие и виды административных правонарушений.
4. Административная ответственность.

Тема 5. Общие нормы оформления документов

1. Понятие «реквизит». Понятие «формуляр документа».
2. Вид документа. Соответствие вида документов содержанию управленческого действия.
3. Расположение реквизита на документе. Составление и редактирование текста управленческих документов. Согласование документа (внутреннее и внешнее).
4. Подпись - подтверждение достоверности информации документа. Состав реквизита и варианты оформления.
5. Правила подписания документов различных видов. Организация подписания в аппарате управления.
6. Влияние резолюции на ход исполнения и движение документов в управленческом аппарате. Утверждение различных категорий документов.

Тема 6. Организация работы с документами в организации

1. Организационные формы документационного обеспечения управления.
2. Служба ДОУ, основные задачи, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ.
3. Государственная система документационного обеспечения управления; документирование управленческой деятельности; Государственный стандарт унифицированной системы документации.

Задания для выполнения контрольной работы студентами ЗФО

Вариант выбирается в зависимости от буквы, с которой начинается фамилия студента.

А – Г - вариант 1,
Д – К - вариант 2,
Л – Р - вариант 3,

С – Х - вариант 4,
Ц – Я – вариант 5.

Вариант 1.

Груз (бытовая техника) застрахован на время перевозки железнодорожным транспортом из г. Владивостока в г. Екатеринбург. Условия страхования: страховая сумма 1 млн. руб.; срок действия договора – с 3 по 23 августа 2006 г., тариф 0,05 % за каждый день транспортировки; дополнительное условие – при задержке перевозки не по вине страхователя договор страхования продляется до момента прибытия груза на станцию назначения. Груз прибыл в Екатеринбург 25 августа 2006 г. При приемке груза обнаружилась недостача 2 коробок с микроволновыми печами стоимостью 3 000 руб. каждая. Представитель страховщика признал, что страховым случаем является кража, и потребовал оплаты страховой премии за два дня (24 и 25 августа).
Определить размер страховой премии и выплаты.

Задания

Данному определению написать соответствующий термин.

1. Сумма страховых платежей с учетом оперативных расходов по заключению договора страхования, ведению дела, перестрахованию и сострахованию.
2. Лицо, чей интерес является объектом страхования.
3. Уполномоченный представитель страховщика, действующий от его имени и по его поручению.
4. Посредник между страхователем и страховщиком, получающий за это посредничество определенное вознаграждение.
5. Лицо, принимающее риски на страхование от имени страховой компании.
6. Форма проведения страхования, вид страхования, осуществляемый на основе договора страхования

Вариант 2

1. Понятие и сущность страхования
2. История развития страхования
3. История развития страхования в России
4. Понятие и виды страховых фондов
5. Случайные события и риски
6. Система управления риском в страховании
7. Современный рынок страховых услуг в РФ

Задание.

Заполнить таблицу:

Отличительный при- знак	Обязательное стра- хование	Добровольное стра- хование

Вариант 3.

- 1.Создание юридического лица (способ, порядок, правовое регулирование).
2. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарных взысканий, порядок и сроки их наложения.
3. Право потребителей на качество и безопасность товара (работ, услуг). Способы обеспечения надлежащего качества. Последствия обнаружения недостатков в выполненной работе (оказанной услуге).

Задание.

Внимательно изучите представленный конспект, запишите в тетрадь основные тезисы.

Страховым риском называют предполагаемое событие, на случай наступления которого проводится страхование.

События, определенные в качестве страховых рисков, могут, как произойти, так и не произойти. Если событие, определенное в качестве страхового риска, произошло, то его называют страховым событием.

За страхование страхователь уплачивает страховщику страховую брутто-премию (часто используются термины: страховая премия, бруттопремия).

Страховая премия может быть уплачена единовременно или в рассрочку при помощи страховых взносов. В случае уплаты страховой премии в рассрочку со страхователя взимается дополнительная комиссия.

Страховой суммой называют денежную сумму, на которую в соответствии со страховым договором застрахованы риски

Размером ущерба называют стоимость, которая теряется в результате наступления страхового события. Размеры ущербов, вызываемых страховыми событиями, заранее не известны. Возмещением ущерба называют денежную сумму, которую выплачивает страховщик в результате возникновения страхового события. Принцип страхового возмещения ущерба является одним из базисных страховых принципов и заключается в следующем:

- ⌘ Страховая сумма не может превышать реальной цены застрахованного объекта;

- ⌘ Размер ущерба не может превышать реальной цены застрахованного объекта;

- ⌘ Размер страхового возмещения ущерба не может превышать страховой суммы.

В страховых договорах используется несколько различных систем страхового возмещения ущерба, построенных на основе принципа страхового возмещения ущерба.

4. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная учебная литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов.- М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2025. - 333 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003313>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник /

М.А. Гуреева. -М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2025. -239 с. -(Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001516>

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — <https://doi.org/10.12737/24252>. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=792069>

Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета от 25 декабря 1993 г. № 237.

2. ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» № 294-ФЗ от 26.12.2008 // СЗ РФ от 29.12.2008. № 52 (Часть I).- Ст. 6249.

3. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // СЗ РФ.2002. № 1(Часть I).- Ст.1.

4. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 г. №1085 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» // СЗ РФ, 19.10.2015 г., № 42, ст. 57896.

5. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-I // «Ведомости СНД и ВС РФ», 09.04.1992, №15, ст. 766, Российская газета от 07.04.1992 г.

6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ // Российская газета. - №220. - 20.11.2002, СЗ РФ. 2002. № 46. - Ст.4532.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 26 января 1996г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 5. - ст. 410

8. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. - №32. – Ст. 3301.

Дополнительная учебная литература

4. БАСАКОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие для учреждений СПО и НПО / БАСАКОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ. - М.: КноРус, 2025. - 216с. : ил. - (Начальное и среднее профессиональное образование). - Библиогр.:с.210-211. - ISBN 978-5-406-04715-6.

Периодические издания

Журналы:

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

- Кодекс: www.kodeks.ru
- Поисковая система Google: www.google.ru
- Страхование: ru.wikipedia.org/wiki/Страхование
- Федеральная служба государственной статистики РФ (Росстат): www.gks.ru
- Электронно-библиотечная система: www.znaniyum.com

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/ п	Темы дисциплины	Перечень учебно-методических материалов
1	Основы предпринимательского права	1,2,3,5,6
2	Основы гражданского законодательства	1,2,3,5,6
3	Основы трудового законодательства	1,2,3,5,6
4	Основы административного права	1,2,3,5,6
5	Общие нормы оформления документов	1,2,3,5,6
6	Организация работы с документами в организации	