

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине ОП.01 Основы деловой культуры по специальности 38.01.03 Контролер банка, выполненную Частным профессиональным образовательным учреждением «Южный многопрофильный техникум»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Основы деловой культуры на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.01.03 Контролер банка, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 693 (Зарегистрировано в Минюсте России 20 августа 2013 г. № 29689).

Рабочая программа включает обязательные компоненты: программы, структуру и содержание, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов средних специальных учебных заведений.

В структуре и содержании учебной дисциплины паспорта программы определены темы и количество часов на их изучение, указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, перечислены виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование определенных ФГОС СПО компетенций, а именно:

Общих компетенций, включающих в себя способность:

1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
7. Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия.
8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.

Профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности:

1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.
5. Осуществлять контроль кассовых операций.
6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
7. Консультировать клиентов по депозитным операциям.
8. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.
9. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.
10. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.

В результате изучения дисциплины ОП.01 Основы деловой культуры обучающийся сможет применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Рабочая программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм высокий уровень методической подготовки и может быть использована в образовательном процессе.

Тематика лекционных и практических работ соответствуют подготовке выпускника по профессии 38.01.03 Контролер банка. Содержание тем программы составлено грамотно, и раскрывает основную специфику работу в области деловой культуры. В паспорте рабочей программы определены область применения рабочей программы, цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины; отведенное количество часов на освоение учебной программы ОП.01 Основы деловой культуры. Представлены условия реализации учебной дисциплины; требования к минимальному материально-техническому обеспечению, в том числе информационно-коммуникационному.

Список литературы содержит информацию о печатных и электронных изданиях основной и дополнительной учебной литературе.

Язык и стиль изложения, в программе доступный, грамотный, использована профессиональная терминология.

Содержание рабочей программы соответствует уровню развития, науки, техники и производства.

Замечаний по составлению программы нет. Программа учебной дисциплины ОП.01 Основы деловой культуры имеет положительные стороны, так как на этапе становления студенты не только теоретически, но и практически знакомятся с основными положениями деловой культуры.

В целом реализуемая программа ОП.01 Основы деловой культуры заслуживает высокой оценки, так как она хорошо продумана и ориентирована на подготовку студентов к использованию полученных навыков в своей профессиональной деятельности.

Следовательно, рабочая программа ОП.01 Основы деловой культуры может быть рекомендована для планирования работы в среднем профессиональном учебном заведении по данной специальности.

Заключение: Рабочая программа ОП.01 Основы деловой культуры соответствует требованиям примерной программы профессионального модуля и ФГОС СПО по специальности 38.01.03 Контролер банка и может быть использована в учебном процессе.

Рецензент



Розанов Д.А.,
к.пед.н., доцент