

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор

ОП.11 Статистика

Распределение часов дисциплины по семестрам

Уникальный программный ключ: («Курс» - «Семестр на курсе»)	c098bc0c1042b891cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78			
Семестр	6 (3.2)			
Итого				
Неделя	57			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	24	24	24	24
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»).

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цель учебной дисциплины Статистика – формирование общих и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности. В задачи учебной дисциплины входит освоение методологии и приобретение практических навыков проведения статистического исследования социально-экономических явлений и процессов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: ОП

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.1 Дисциплина «Статистика» входит в часть дисциплин общепрофессионального цикла учебного плана. Дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Математика», «Экономика».

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

- 2.2.1 Знания, получаемые в курсе «Статистика», необходимые для подготовки студента к деятельности в качестве банковского работника, финансового аналитика, бизнес-аналитика. Знания, составляющие суть данной дисциплины, играют определяющую роль в подготовке современного специалиста в области бухгалтерского учета, так как современный уровень развития финансовых отношений, требует от современного специалиста наличия навыков качественной обработки и адекватной интерпретации финансовых данных. Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении дисциплин экономического профиля.

- 2.2.2 Производственная практика (по профилю специальности)

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

Владеть:

правилами составления плана действия и определения необходимых ресурсов
актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

навыками реализации составленного плана; навыками оценки результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать:
номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
приемы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации
Уметь:
определять задачи для поиска информации
определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска
структурировать получаемую информацию
Владеть:
навыком выделять наиболее значимое в перечне информации
приемами оценки практической значимости результатов поиска
навыком оформления результатов поиска
ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
Знать:
содержание актуальной нормативно-правовой документации
современную научную и профессиональную терминологию
возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Владеть:
навыком поиска актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
современной научной профессиональной терминологией
навыками профессионального развития и самообразования
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические особенности личности
психологические основы деятельности коллектива
основы проектной деятельности
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами
взаимодействовать с руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Владеть:
навыками организации работы коллектива и команды
навыками взаимодействия с коллегами
навыками взаимодействия с руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального и культурного контекста
правила построения устных сообщений
правила оформления документов
Уметь:
грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке
грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
проявлять толерантность в рабочем коллективе
Владеть:
методами грамотного построения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке
методами грамотного оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке
актуальными методами проявления толерантности в рабочем коллективе

ОК-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
Знать:
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Уметь:
описывать значимость своей профессии
описывать значимость своей специальности
применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
знаниями о общечеловеческих ценностях
информацией о новых профессиональных стандартах
стандартами антикоррупционного поведения
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации

порядок применения современных средств и устройств информатизации
порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение
использовать современные средства связи
Владеть:
навыками применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач
навыками пользования современным программным обеспечением
различным программным обеспечением
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
основы предпринимательской деятельности
основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов
порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
Уметь:
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
Владеть:
методами оценивания инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
навыками презентации бизнес-идей
методами определения источников финансирования
ПК-1.1: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
Знать:
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
Уметь:
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
Владеть:
навыком проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
навыком проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
навыком организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские

3.1 Знать	
- предмет, метод и задачи статистики; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития статистического учета; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - статистические наблюдения; - сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; - статистические величины: абсолютные, относительные, средние; - показатели вариации; - ряды: динамики и распределения; - индексы; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	
3.2 Уметь	
- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники.	
3.3 Владеть	
навыком организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские практическим опытом в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
Э5	http:// www.nalog.ru (Федеральная налоговая служба)
6.3. Перечень программного обеспечения	
6.3.1	Microsoft Office
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	http://window.edu.ru
6.4.2	http://fcior.edu.ru
6.4.3	http://www.biblioclub.ru
6.4.4	www.book.ru
6.4.5	http://rucont.ru
6.4.6	http://www.consultant.ru
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран, системный блок, столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, рабочее место преподавателя).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Представлены в приложениях	