

Профессиональное образовательное частное учреждение  
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
Чебоксарского кооперативного  
техникума Чувашпотребсоюза  
от 09.06.2023 № 203 -пд

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.10. Статистика**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2023 г.

Одобрено  
на заседании цикловой комиссии  
учетно-экономических дисциплин

Разработана на основе ФГОС по  
специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям),  
утвержденного приказом  
Минобразования РФ от 05 февраля  
2018 г. № 69,  
примерной основной образовательной  
программы по специальности

Зам. директора по УМР  
И.В. Ерохина

Разработчик:  
Егорова Светлана Борисовна, преподаватель экономических дисциплин Чебоксарского  
кооперативного техникума Чувашпотребсоюза

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10. СТАТИСТИКА

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Статистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li></ul>

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– 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.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	– определять актуальность нормативно–правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно–правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	профессиональной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - – основные понятия автоматизированной обработки информации; - – направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - – назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 07. Содействовать сохранению	– понимать общий смысл четко произнесенных	- правила построения простых и сложных предложений на

Код ОК, ПК	Умения	Знания
<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных</li> </ul>

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	<p>бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	<p>бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы



Код ОК, ПК	Умения	Знания
иностранных языках	на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	(бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования	– основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- 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	- 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; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
	группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.	- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем работы</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>44</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	20
Консультации	2
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Введение в статистику</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Предмет, метод, задачи статистики и принципы организации государственной статистики в РФ	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	1. Предмет, метод и задачи статистики. История статистики. Особенности статистической методологии. Статистическая совокупность. Статистические показатели. Система государственной статистики в Российской Федерации. Организация государственного статистического учета, задачи и принципы.	2	
<b>Раздел 2. Статистическое наблюдение</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Этапы проведения и программно-методологические вопросы статистического наблюдения	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	2. Статистическое наблюдение. Цели, задачи и этапы проведения статистического наблюдения. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения. Разработка инструментария для проведения статистического наблюдения. Объекты и единицы наблюдения. Ошибки регистрации и ошибки репрезентативности. Формы и виды статистического наблюдения. Статистическая отчетность. Способы статистического наблюдения. Специально организованное статистическое наблюдение.	2	
<b>Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Задачи и виды статистической сводки и группировки	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	3. Понятие статистической сводки. Виды сводки по глубине и форме обработки материала, технике выполнения. Программа статистической сводки. Группировка статистических данных. Понятие группированного признака. Представление результатов сводки и группировки статистических данных.	2	
	4. Практическое занятие № 1 Группировка статистических данных в соответствии с поставленными задачами. Определение вида группировок.	2	

	<b>5. Практические занятия № 2</b> Первичная обработка и контроль материалов наблюдения. Построение различных видов статистических таблиц и изображение статистических данных на графиках.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
<b>Тема 3.2.</b> Ряды распределения в статистике	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>6.</b> Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения. Графическое изображение рядов распределения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>7. Практическое занятие № 3</b> Определение величины интервала. Построение рядов распределения (дискретные, непрерывные).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
<b>Раздел 4. Статистические показатели</b>			
<b>Тема 4.1.</b> Абсолютные и относительные величины в статистике	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>8.</b> Абсолютные величины, их виды и способы получения. Значение абсолютных величин. Относительные величины, их сущность и формы выражения. Выбор базы относительной величины. Взаимосвязи различных видов относительных величин. Техника расчета статистических показателей социально-экономические явления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>9. Практическое занятие № 4</b> Вычисление статистических показателей и формулировка основных выводов. Расчет различных видов относительных величин.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
<b>Тема 4.2.</b> Средние величины в статистике. Показатели вариации в статистике	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>10.</b> Средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая. Расчет среднего показателя способом моментов. Взвешенные и невзвешенные (простые) средние величины в статистике.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>11. Практическое занятие № 5</b> Исчисление относительных статистических показателей и их интерпретация. Расчет средних уровней с использованием различных видов средних величин.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6,

	<b>12. Практическое занятие № 6</b> Исчисление средних уровней с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов.	2	ПК 4.3
	<b>13. Практическое занятие № 7</b> Расчет ошибки выборки, генеральной совокупности и интерпретация полученных результатов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
<b>Раздел 5. Виды и методы анализа рядов динамики</b>			
<b>Тема 5.1.</b> Ряды динамики в статистике. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>14.</b> Ряды динамики. Виды рядов динамики. Правила построения рядов динамики. Сопоставимость уровней в рядах динамики. Средние величины в рядах динамики. Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста (прироста). Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>15. Практическое занятие № 8</b> Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники. Анализ основной тенденции ряда динамики, построение графика сезонной волны.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
<b>Раздел 6. Индексы в статистике</b>			
<b>Тема 6.1.</b> Экономические индексы	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>16.</b> Понятие об индексах в статистике. Сфера их применения. Классификация индексов в статистике по степени охвата явления, базе сравнения, форме построения, объекту исследования, составу явления, периоду исчисления. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатная форма, как основная форма общего индекса. Средние индексы. Индексы в практике статистики потребительской кооперации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>17. Практические занятия № 9</b> Расчет общих индексов агрегатной формы и интерпретация полученных результатов. Расчет средних индексов, индексов структурных сдвигов и интерпретация полученных результатов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3

<b>Раздел 7. Выборочное наблюдение в статистике</b>			
<b>Тема 7.1.</b> Способы формирования выборочной совокупности. Причинно-следственные связи между явлениями	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК01.1, ПК 2.6, ПК 4.3
	<b>18. Практическое занятие № 10</b> Расчет ошибки выборки, генеральной совокупности и интерпретация полученных результатов. Корреляционно-регрессионный анализ	2	
		<b>Консультация</b>	<b>2</b>
		<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>
		<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>44</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Нормативно-правовые источники**

Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации : Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ : (в ред. от 28.02.2023) : [принят Государственной Думой 9 ноября 2007 года: одобрен Советом Федерации 16 ноября 2007 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

О занятости населения в Российской Федерации : Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1: (в ред. от 28.12.2022). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета : Постановление Правительства РФ от 18 августа 2008 г. № 620: (в ред. от 24.10.2022). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

О Федеральной службе государственной статистики : Постановление Правительства РФ от 2 июня 2008 г. № 420: (в ред. от 06.09.2021). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике : Приказ Федеральной службы государственной статистики от 20 апреля 2018 г. № 241: (в ред. от 03.11.2022). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

##### **Основные источники**

Салин В.Н. Статистика : учебное пособие для сред. проф. образования / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.П. Шпаковская. - Москва : КноРус, 2024. – 296 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Яркина В.И. Статистика : учебное пособие для сред. проф. образования / В.И. Яркина. – 2-е изд. доп. - Чебоксары: Единение, 2019. - 144 с.

##### **Дополнительные источники**

Гладун И.В. Статистика : учебник для сред. проф. образования / И.В. Гладун. — Москва : КноРус, 2023. — 232 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Гладун И.В. Статистика. Практикум : учебное пособие для сред. проф. образования / И.В. Гладун. — Москва : КноРус, 2023. — 252 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Дмитриева О.В. Статистика : учебник для сред. проф. образования / О.В. Дмитриева. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Молодежь в Чувашской Республике : статистический сборник. - Чебоксары : Чувашстат, 2019. - 64 с.

Статистика. Практикум : учебное пособие для сред. проф. образования / В.Н. Салин, А.А. Попова, Е.П. Шпаковская, Э.Ю. Чурилова; под ред. В.Н. Салина, Е.П. Шпаковской. - Москва: КноРус, 2024. - 308 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Статистика. Практикум : учебное пособие для сред. проф. образования / М.Р. Ефимова, Е.В. Петрова, О.И. Ганченко, М.А. Михайлов ; под ред. М.Р. Ефимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 355 с.

#### **Интернет-ресурсы**

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) : [официальный сайт]. – URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике (Чувашстат) : [официальный сайт]. – URL: <https://21.rosstat.gov.ru/>(дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.

Гарант. Информационно-правовое обеспечение. Версия 8.01.2.009 : [справочно-поисковая система]. – Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке

ЭБС BOOK.ru : сайт. - URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

### **3.3. Организация дистанционного обучения**

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности. современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p>	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>85 - 100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69-84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p><b>Текущий контроль</b> – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия,</li> <li>- устный опрос,</li> <li>- письменный опрос;</li> <li>- фронтальный опрос.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплексный экзамен с ОП.01.Экономика организации</li> </ul> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>

<p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p>		
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать</p>	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>85 - 100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69-84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p><b>Текущий контроль</b> – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия,</li> <li>- устный опрос,</li> <li>- письменный опрос;</li> <li>- фронтальный опрос.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплексный экзамен с ОП.01.Экономика организации</li> </ul> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе</p>

<p>практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. 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. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>		
---	--	--

## **5. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;
- индивидуальные задания.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.