

Документ подписан простой электронной подписью  
Информационно-образовательное учреждение высшего  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего  
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования  
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
Дата подписания: 31.05.2024 15:33:06 (г. Краснодар)  
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)  
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
доцент Севрюгина Н.И.  
13.04.2020

## Б1.Б.09 Статистика

### Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности**  
Учебный план Направление 38.03.03 Управление персоналом  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Программу составил(и): кэн, доцент, Маглинова Татьяна Григорьевна

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	8	8	6	6	14	14
Практические	8	8	8	8	16	16
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,2	0,2	0,3	0,3	0,5	0,5
Итого ауд.	16	16	14	14	30	30
Контактная работа	16,2	16,2	14,3	14,3	30,5	30,5
Сам. работа	88	88	121	121	209	209
Часы на контроль	3,8	3,8	8,7	8,7	12,5	12,5
Итого	108	108	144	144	252	252

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Дисциплина нацелена на совершенствование и дальнейшее развитие знаний и умений по статистике как науки, ее организации в современных условиях, помочь студентам в овладении основными приемами обработки статистических данных, приобретении навыков и компетенций исчисления статистических показателей и анализа действующей статистической отчетности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Экономический анализ
2.1.2	Экономика предприятия (организации)
2.1.3	Математика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Экономика управления персоналом
2.2.2	Трудовое право
2.2.3	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.2.4	Управление социальным развитием персонала

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ДК-1: способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**

**ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности**

**ПК-13: умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников**

**Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)**

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>