

Link do produktu: <https://www.sklep.ekonomik.biz.pl/sporzadzanie-planow-analiz-i-sprawozdan-podrecznik-p-117.html>



Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań - podręcznik

Sugerowana cena detaliczna

33,60 zł

Opis produktu

Autorka: **Agnieszka Gawlik**

O książce:

Podręcznik ma charakter kompendium wiedzy z zakresu planowania, sporządzania sprawozdań oraz analiz. Jego struktura oraz treść poszczególnych rozdziałów zostały opracowane w taki sposób, aby stopniowo przeprowadzić ucznia od zagadnień mniej skomplikowanych, związanych głównie z planowaniem działalności, przez tworzenie sprawozdań obrazujących działalność przedsiębiorstwa, do najtrudniejszych – dotyczących wykorzystania informacji ze sprawozdań do oceny stanu przedsiębiorstwa i wyciągania wniosków na kolejne okresy planowania.

Autorka szczegółowo przedstawia wykorzystanie programów komputerowych do sporządzania planów i analiz, wplatając w tekst liczne „zrzuty ekranów”. Omawia również zagadnienia, które są bardzo rzadko uwzględniane w innych książkach z tego zakresu: m.in. e-statystykę, sprawozdania środowiskowe, analizę techniczno-ekonomiczną. Materiał teoretyczny jest uzupełniony licznymi przykładami oraz ramkami „Wiedza w praktyce”. Na końcu podręcznika znajdują się załączniki z przykładami biznesplanu, bilansu, rachunku zysków i strat, rachunku przepływów pieniężnych, sprawozdania statystycznego oraz sprawozdania dotyczącego korzystania ze środowiska.

Podręcznik może być wykorzystywany w realizacji treści dotyczących sporządzania planów, analiz i sprawozdań, które występują w podstawach programowych kształcenia w następujących zawodach: technik agrobiznesu i technik ekonomista.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika do kształcenia w poszczególnych zawodach – wraz ze wskazaniem trzyliterowych kwalifikacji oraz ich części i konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w dodatkowym pliku, który znajdziecie Państwo pod tym [linkiem](#).

Podręcznik może być wykorzystywany również przez:

1. uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
2. studentów kierunków ekonomicznych;
3. słuchaczy studiów podyplomowych z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstw i analiz ekonomicznych;
4. uczestników szkoleń z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstw i analiz ekonomicznych;
5. kadrę zarządzającą i analityków w przedsiębiorstwach;
6. osoby zainteresowane tworzeniem planów i sprawozdań oraz ekonomiczną oceną działalności przedsiębiorstwa.

Zagadnienia omawiane w podręczniku uwzględniają stan prawny obowiązujący na 1 stycznia 2018 r.

Obecnie w sprzedaży znajduje się czarno-białe wydanie (dodruk) książki z 2018 roku.

Książka zawiera:

- 285 stron formatu B5
- 21 tabel
- 21 rysunków
- 154 przykłady

[Spis treści](#)
[Fragment](#)

ISBN 978-83-7735-169-7

Wydanie I (2018 r.)

Fragmenty recenzji:

"Do zalet opiniowanego podręcznika (poza już wcześniej wskazanym) można zaliczyć:

- dobrze dobrane przykłady ułatwiające zrozumienie nowych zagadnień i ułatwiających (inspirujących) formułowanie własnych przykładów przez ucznia;
- czytelne przedstawienie wzorów (zapis matematyczny i stosowny opis);

-
- wypuklenie najważniejszych treści dotyczących istotnej dla ucznia wiedzy i umiejętności, które będą przydatne w życiu zawodowym i/lub w dalszym procesie edukacji;
 - stopniowanie wiedzy w ramach danego rozdziału;
 - przyjazna i konsekwentna szata graficzna;
 - język prosty a zarazem fachowy."

"Podręcznik jest bardzo szczegółowy, ale daje uczniom szansę na samodzielną naukę i umożliwia metodą krok po kroku zdobycie umiejętności planowania, analizowania i opracowywania sprawozdań oraz kontroli własnej pracy przez porównanie z omówionymi przykładami. Podręcznik będzie przydatny także przedsiębiorcom, zwłaszcza początkującym."

"Podręcznik zawiera wiele propozycji ćwiczeń praktycznych na różnym poziomie taksonomicznym, które aktywizują uczniów zarówno do samodzielnego rozwiązywania problemów, jak i do pracy w zespole w sposób zaplanowany przez nauczyciela, a także umożliwiają samoocenę nabytych umiejętności.

Autorka uwzględniła w podręczniku rozdział zawierający praktyczne wskazówki wykorzystania arkusza kalkulacyjnego Excel do przeprowadzenia obliczeń dla celów planowania, analizy ekonomicznej i sprawozdawczości oraz prezentacji obliczonych danych."

O autorce:

Agnieszka Gawlik - absolwentka Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu oraz Kolegium Zarządzania i Finansów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie. Doktor ekonomii, zatrudniona na stanowisku adiunkta na Politechnice Opolskiej oraz w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu WE w Opolu. Autorka i współautorka publikacji naukowych z obszaru nauk ekonomicznych. Uczestniczka panelów eksperckich, komitetów naukowych oraz projektów finansowanych ze środków UE. Promotorka prac dyplomowych.

Spis treści

1. Planowanie

- 1.1. Istota i etapy planowania
 - 1.2. Zasady planowania
 - 1.3. Rodzaje planów
 - 1.4. Metody planowania
 - 1.5. Planowanie rzeczowe
 - 1.6. Planowanie finansowe
 - 1.7. Planowanie a prognozowanie
- Podsumowanie

2. Biznesplan

- 2.1. Pojęcie, cechy i funkcje biznesplanu
 - 2.2. Rodzaje biznesplanów i zasady ich sporządzania
 - 2.3. Układ biznesplanu
 - 2.4. Techniczne aspekty przygotowania biznesplanu
- Podsumowanie

3. Sprawozdawczość

- 3.1. Rodzaje sprawozdań
 - 3.2. Sprawozdawczość finansowa
 - 3.3. Sprawozdawczość rzeczowa
 - 3.4. Sprawozdawczość statystyczna
 - 3.5. E-statystyka
 - 3.6. Sprawozdania dotyczące korzystania ze środowiska
 - 3.7. Deklaracje Intrastat
- Podsumowanie

4. Analiza ekonomiczna

- 4.1. Wprowadzenie do analizy ekonomicznej

-
- 4.2. Analiza porównawcza
 - 4.3. Analiza przyczynowa
 - 4.4. Analiza finansowa
 - 4.5. Analiza techniczno-ekonomiczna
 - Podsumowanie

5. Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego MS Excel do sporządzania analiz i planów

Podsumowanie

6. Prezentacja materiałów planistycznych, sprawozdawczych i analitycznych

- 6.1. Wprowadzenie
- 6.2. Prezentacja tabelaryczna
- 6.3. Prezentacja graficzna
- 6.4. Prezentacja opisowa
- Podsumowanie

Notka MEN

Podręcznik jest dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **1.40.27/2018**.

(Patrz: [Wykaz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przeznaczonych do kształcenia w zawodach opracowanych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach](#))

Materiały dodatkowe

Do podręcznika **Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań** mamy opracowane następujące materiały dodatkowe dla nauczycieli:

1. Zestaw 4 testów (dla dwóch grup) oraz praktyczne zadanie egzaminacyjne
2. Plan wynikowy dostosowany do nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach

Warunki otrzymania materiałów dodatkowych znajdują Państwo w tym [miejscu](#).

Wykaz aktów prawnych

Wykaz aktów prawnych wraz z linkami do Dzienników Ustaw przydatnych w trakcie realizacji zajęć z wykorzystaniem podręcznika „Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań” (stan na 28 września 2022 r.).

1. [Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości](#) (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz.

217, z późn. zm.)

2. [Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej](#) (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 459, z późn. zm.)

3. [Ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych](#) (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 1467)

4. [Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska](#) (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 1973, z późn. zm.)

5. [Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy](#) (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 690, z późn. zm.)