

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 / Н.Е. Губина

« 30 » января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по дисциплине	<u>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</u>
специальность	<u>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</u>
Квалификация выпускника	<u>Бухгалтер</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок обучения	<u>1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования</u>

Йошкар-Ола
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПК 2.1	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов осуществлять инвентаризацию обязательств	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации

	составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации
--	--	---

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются общие компетенции:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	24
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Научные основы экономического анализа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.1
	Экономический анализ как часть экономической науки. Место экономического анализа в системе наук. Предмет экономического анализа. Содержание, значение и задачи анализа хозяйственной деятельности и их совершенствование в условиях развития рыночных отношений в экономике. Принципы анализа хозяйственной деятельности. Виды экономического анализа и его информационное обеспечение.		
	Практическое занятие	2	
	Раскрыть особенности научных основ экономического анализа. Охарактеризовать виды анализа.		
Тема 2 Способы и приемы экономического анализа. Факторный анализ	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.1
	Планирование. Взаимосвязь экономических явлений. Представление о факторном анализе. Факторы и их классификация в анализе. Основные типы факторных детерминированных моделей. Основные особенности метода экономического анализа. Приемы экономического анализа, их классификация. Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе.		
	Практическое занятие	4	
	Провести анализ способов обработки информации в анализе		

		хозяйственной деятельности. Решить аналитическую задачу с использованием способа цепной подстановки и абсолютных разниц.		
Тема 3 Анализ эффективности использования основного капитала		Содержание учебного материала	4	ОК 01, 02 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.1
		Анализ технического уровня развития и обеспеченности предприятия основными средствами. Анализ эффективности использования основных производственных фондов. Анализ использования оборудования. Анализ использования производственной мощности предприятия. Резервы увеличения выпуска продукции, фондоотдачи и фондорентабельности.		
		Практическое занятие	2	
		Провести анализ показателей, характеризующих эффективное использование основного капитала.		
Тема 4 Анализ использования материальных ресурсов предприятия		Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.1
		Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами. Анализ использования материальных ресурсов. Анализ прибыли на рубль материальных затрат.		
		Практическое занятие	2	
		Провести анализ показателей, характеризующих использование материальных ресурсов организации.		
Тема 5 Анализ использования трудовых ресурсов предприятия		Содержание учебного материала	4	ОК 01, 02 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.1
		Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ использования фонда рабочего времени. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов. Анализ трудоемкости продукции. Анализ фонда заработной платы и эффективности его использования.		
		Практическое занятие	2	
		Провести анализ показателей, характеризующих эффективное использование трудовых ресурсов.		
Тема 6 Анализ производства и		Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02 ПК 1.1
		Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации		

реализации продукции	продукции. Анализ ассортимента и структуры продукции. Анализ качества производимой продукции и ритмичности работы предприятия. Анализ факторов и резервов увеличения выпуска, и реализации продукции.		ПК 1.5 ПК 2.1
	Практическое занятие	4	
	Провести анализ показателей, характеризующих производство и реализацию продукции.		
Тема 7 Анализ себестоимости продукции (работ и услуг)	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.1
	Анализ общей суммы затрат на производство продукции. Анализ затрат на рубль товарной продукции. Анализ себестоимости отдельных видов продукции. Анализ прямых и косвенных затрат. Определение резервов снижения себестоимости продукции.		
	Практическое занятие	2	
	Провести анализ показателей, характеризующих себестоимость продукции (работ и услуг).		
Тема 8 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.1
	Анализ финансовых результатов от реализации продукции, работ и услуг. Анализ финансовых результатов от прочих видов деятельности. Анализ рентабельности деятельности предприятия.		
	Практическое занятие	2	
	Провести анализ показателей, характеризующих финансовые результаты деятельности предприятия.		
Тема 9 Анализ финансового состояния предприятия	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.1
	Задачи и сущность анализа финансового состояния. Анализ имущественного положения организации. Анализ ликвидности и платежеспособности организации. Анализ финансовой устойчивости. Анализ деловой активности.		
	Практическое занятие	4	
	Провести анализ показателей, характеризующих финансовое		

	состояние и деловую активность организации.		
Самостоятельная работа		8	
Промежуточная аттестация	Экзамен	18	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Материально техническое обеспечение соответствует разделу сайта Сведения об образовательной организации / Образование

Режим доступа: <http://sbk12.ru/sveden/objects>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

Косорукова, И. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / И. В. Косорукова, О. В. Мощенко, А. Ю. Усанов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12713-1. — URL: <https://book.ru/book/952155>.

3.2.2. Дополнительная литература

Хазанович, Э. С., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. : учебник / Э. С. Хазанович. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-10445-3. — URL: <https://book.ru/book/945679>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач составлять (оформлять)	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определяет этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявляет и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определяет задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивает практическую значимость результатов поиска применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Экзамен

первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	решения профессиональных задач составляет (оформляет) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществляет комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивает сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив ведет регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивает сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами осуществляет документирование этапов инвентаризации проводит фактический подсчет активов осуществляет инвентаризацию обязательств	
--	--	--

	составляет бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности знает номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации знает формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле знает практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Экзамен

компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации знает практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств знает периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета	
---	---	--

	знает процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации знает порядок отражения в учете результатов инвентаризации	
--	---	--