

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Государственная и муниципальная служба

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины
УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ

Блок:	Блок 1 «Дисциплины (модули)»
Часть образовательной программы:	Вариативная
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.В.03
Трудоемкость в зачетных единицах:	9 семестр - 4;
Часов (всего) по учебному плану:	144 часа
Лекции	9 семестр - 16 часов;
Практические занятия	9 семестр - 16 часов;
Лабораторные работы	не предусмотрено учебным планом
Консультации	проводится в рамках часов аудиторных занятий
Самостоятельная работа	9 семестр - 111,7 часов;
в том числе на КП/КР	не предусмотрено учебным планом
Иная контактная работа	проводится в рамках часов аудиторных занятий
включая: Тестирование Контрольная работа	
Промежуточная аттестация:	
Зачет с оценкой	9 семестр - 0,3 часа;

Москва 2020

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Колесникова О.В.
	Идентификатор	R3162f4d9-KolesnikovaOV-4017a20

(подпись)

О.В.

Колесникова

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5


(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка
подписи)

Заведующий выпускающей
кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка
подписи)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: изучение российского и зарубежного опыта организации управленческого учета, обучение навыкам принятия экономически обоснованных решений, направленных на повышение конкурентоспособности субъектов хозяйственной деятельности

Задачи дисциплины

- изучение российского и зарубежного опыта организации управленческого учета;
- формирование представления о направлениях принятия экономически обоснованных решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятий;
- обучение принимать и обосновывать конкретные организационно-управленческие решения в части обеспечения конкурентоспособности предприятий в современных рыночных условиях хозяйствования.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		знать: - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления. уметь: - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		знать: - принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. уметь: - описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин основной профессиональной образовательной программы Государственная и

муниципальная служба (далее – ОПОП), направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа							СР			
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
КПР	ГК	ИККП	ТК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Понятийный аппарат, сущность, содержание, закономерности и принципы управленческого учета	36	9	3	-	3	-	-	-	-	-	30	-	<p><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Понятийный аппарат, сущность, содержание, закономерности и принципы управленческого учета"</p> <p><u>Изучение материалов литературных источников:</u> [3], 12-47</p>
1.1	Понятийный аппарат управленческого учета	12		1	-	1	-	-	-	-	-	10	-	
1.2	Сущность и содержание управленческого учета	12		1	-	1	-	-	-	-	-	10	-	
1.3	Закономерности и принципы управленческого учета	12		1	-	1	-	-	-	-	-	10	-	
2	Развитие управленческого учета в России и за рубежом и основные функции управленческого учета	25	9	3	-	3	-	-	-	-	-	19	-	<p><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Развитие управленческого учета в России и за рубежом и основные функции управленческого учета"</p> <p><u>Изучение материалов литературных источников:</u> [2], 135-171</p>
2.1	Развитие управленческого учета в России и за	12		1	-	1	-	-	-	-	-	10	-	

	рубежом													
2.2	Основные функции управленческого учета	13	2	-	2	-	-	-	-	-	-	9	-	
3	Документация, регламентирующая систему управленческого учета. Информационное обеспечение процессов управленческого учета. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий	39	6	-	6	-	-	-	-	-	-	27	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Документация, регламентирующая систему управленческого учета. Информационное обеспечение процессов управленческого учета. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий" <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], 214-255
3.1	Документация, регламентирующая систему управленческого учета и ее оформление	13	2	-	2	-	-	-	-	-	-	9	-	
3.2	Информационное обеспечение процессов управленческого учета	13	2	-	2	-	-	-	-	-	-	9	-	
3.3	Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий	13	2	-	2	-	-	-	-	-	-	9	-	
4	Персонал в системе управленческого учета и организационная культура	26	4	-	4	-	-	-	-	-	-	18	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Персонал в системе управленческого учета и организационная культура"

	управленческого учета												управленческого учета" <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], 367-402
4.1	Персонал в системе управленческого учета	13	2	-	2	-	-	-	-	-	9	-	
4.2	Организационная культура управленческого учета	13	2	-	2	-	-	-	-	-	9	-	
	Зачет с оценкой	18.0	-	-	-	-	-	-	0.3	-	-	17.7	
	Всего за семестр	144.0	16	-	16	-	-	-	0.3	94	17.7		
	Итого за семестр	144.0	16	-	16	-	-	-	0.3	111.7			

Примечание: Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

3.2 Краткое содержание разделов

1. Понятийный аппарат, сущность, содержание, закономерности и принципы управленческого учета

1.1. Понятийный аппарат управленческого учета

Направления управленческого учета и пользователи учетной информации. Сущность, содержание и принципы управленческого учета. Предмет, методы и объективы исследования управленческого учета. Виды информации, используемой в процессе управления и ее качественные характеристики. Признаки, характеризующие управленческий учет. Производственный учет, как составная часть управленческого учета. Понятийно-категорийный аппарат управленческого учета.

1.2. Сущность и содержание управленческого учета

Возникновение и необходимость управленческого учета. Цели и задачи управленческого учета. Объективы управленческого учета в системе производства. Взаимосвязь управленческого учета с другими науками. Основные подсистемы управляемой и управляющей систем (техническая, технологическая, совместного труда (кадровая), экономическая).

1.3. Закономерности и принципы управленческого учета

Закономерности управленческого учета. Принципы управленческого учета. Управленческий учет и его роль в процессе управления хозяйствующим субъектом. Область исследования и методы, используемые в управленческом учете. Требования, предъявляемые к управленческой информации. Единство системы управления. Соотносительность и пропорциональность управления. Эффективное сочетание централизации и децентрализации. Демократический централизм, единство политического и хозяйственного руководства, сочетание моральной и материальной заинтересованности.

2. Развитие управленческого учета в России и за рубежом и основные функции управленческого учета

2.1. Развитие управленческого учета в России и за рубежом

Управленческий учет в России и социально-экономические условия его развития на современном этапе рыночных реформ. Управленческий учет в трудах Тейлора, Форда, Эмерсона, Файоля, Мэйо. Развитие теории и практики управленческого учета в трудах зарубежных авторов. Основные положения классических школ по управлению. Главные подходы к определению эффективного менеджмента. Технологические, эмпирические, операционные, социальные направления развития систем управления. Ассоциации и ее разновидности (концерн, межотраслевое государственное объединение, хозяйственная ассоциация, консорциум, корпорация, синдикат, картель).

2.2. Основные функции управленческого учета

Понятие, классификация и закономерности развития управленческого учета. Организационный инструментарий управленческого учета (построение матриц). Формирование структуры управленческого учета (факторы и требования, виды, особенности программно-целевого подхода, эффективность и надежность). Планирование, организация, координация (регулирование), контроль, стимулирование (мотивация). Матрицы разделения задач управления по подразделениям. Матрицы разделения административных задач управления (РАЗУ). Классификатор задач. Сетевые матрицы процесса управления (информационно-технологическая модель).

3. Документация, регламентирующая систему управленческого учета. Информационное обеспечение процессов управленческого учета. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий

3.1. Документация, регламентирующая систему управленческого учета и ее оформление

Разработка документации, регламентирующей, нормирующей и методически инструментирующей деятельность работников в системе управленческого учета. Перечень отчетных документов. Методы управления. Организационное воздействие. Деловая игра «Предприятие» (перечень документов по созданию предприятия и организации управления им).

3.2. Информационное обеспечение процессов управленческого учета

Информация и ее роль в управленческом учете. Классификация информации в управленческом учете. Создание информационных систем в управленческом учете. Информационное обеспечение. Нормирование информации. Рационализация системы информационного обеспечения на предприятии. Совершенствование работы с документами.

3.3. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий

Понятия, требования и классификация управленческих решений. Блок-схема принятия решения. Реализация решения. Использование данных управленческого учета на разных уровнях управления хозяйствующим субъектом. База для принятия управленческого решения. Технология, направления на разрешение определенной управленческой ситуации, путем формирования воздействия на объект управления.

4. Персонал в системе управленческого учета и организационная культура управленческого учета

4.1. Персонал в системе управленческого учета

Программа работ с кадрами. Кадровая политика (цели, задачи, функции). Методы подбора и расстановки кадров. Подготовка кадров. Оценка кадров (процедуры и методы оценки, аттестация). Правовое и материальное положение служащих. Организация работы с резервом на выдвижение. Продвижение по службе. Тенденции управления персоналом.

4.2. Организационная культура управленческого учета

Основные направления организационной культуры управленческого учета. Рациональное использование рабочего времени. Нормирование управленческого труда. Надежность исполнителя. Недостатки использования рабочего времени исполнителя, управленческого труда, системы информации. Недостатки в области принятия решения.

3.3. Темы практических занятий

1. Построение матриц в качестве организационного инструментария управленческого учета;
2. Формулировка основных требований управленческого учета и определение его видов;
3. Определение эффективности и надежности программно-целевых структур в управленческом учете;
4. Разработка документации для регламентирования, нормирования, методического инструктирования деятельности работников аппарата управления;
5. Классификация информации, создание информационных систем для обеспечения процессов управленческого учета;

6. Построение блок-схемы принятия управленческого решения;
7. Составление программы работ с кадрами;
8. Разработка основных направлений организационной культуры управленческого учета.

3.4. Темы лабораторных работ не предусмотрено

3.5 Консультации

Текущий контроль (ТК)

1. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Понятийный аппарат, сущность, содержание, закономерности и принципы управленческого учета"
2. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Развитие управленческого учета в России и за рубежом и основные функции управленческого учета"
3. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Документация, регламентирующая систему управленческого учета. Информационное обеспечение процессов управленческого учета. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий"
4. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Персонал в системе управленческого учета и организационная культура управленческого учета"

3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ Курсовой проект/ работа не предусмотрены

3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)				Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	
Знать:						
содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления	ПК-3(Компетенция)	+				Тестирование/Понятийный аппарат, сущность, содержание, закономерности и принципы управленческого учета
принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ	ПК-7(Компетенция)		+			Контрольная работа/Развитие управленческого учета в России и за рубежом и основные функции управленческого учета
Уметь:						
разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации	ПК-3(Компетенция)			+		Контрольная работа/Документация, регламентирующая систему управленческого учета. Информационное обеспечение процессов управленческого учета. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий
описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля	ПК-7(Компетенция)				+	Контрольная работа/Персонал в системе управленческого учета и организационная культура управленческого учета

4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)

4.1. Текущий контроль успеваемости

9 семестр

Форма реализации: Письменная работа

1. Документация, регламентирующая систему управленческого учета. Информационное обеспечение процессов управленческого учета. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий (Контрольная работа)
2. Персонал в системе управленческого учета и организационная культура управленческого учета (Контрольная работа)
3. Понятийный аппарат, сущность, содержание, закономерности и принципы управленческого учета (Тестирование)
4. Развитие управленческого учета в России и за рубежом и основные функции управленческого учета (Контрольная работа)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет с оценкой (Семестр №9)

Оценка выставляется из расчёта среднего арифметического значения оценки семестровой составляющей по текущему контролю успеваемости и оценки за промежуточную аттестацию

Примечание: Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. Камышанов, П. И. Финансовый и управленческий учет и анализ : учебник для вузов по направлениям 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / П. И. Камышанов, А. П. Камышанов . – М. : ИНФРА-М, 2019 . – 592 с. – (Высшее образование . Бакалавриат) . - ISBN 978-5-16-011548-1 .;
2. Булгакова, С. В. Управленческий учет : учебник для вузов по направлению "Экономика" (уровень бакалавриата) / С. В. Булгакова . – М. : КноРус, 2019 . – 288 с. – (Бакалавриат) . - ISBN 978-5-406-06595-2 .;
3. Н. Б. Чернобай- "Управленческий учет в организациях: учебное пособие для студентов направления 38.03.02 Менеджмент", Издательство: "Секвойя", Ставрополь, 2019 - (75 с.) <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614460>.

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Office;
3. Windows;
4. Майнд Видеоконференции.

5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
	К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	К-504, Учебная аудитория	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, кондиционер
	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	К-504, Учебная аудитория	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, кондиционер
	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
	К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
	К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Помещения для самостоятельной	НТБ-302, Читальный зал	стул, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер

работы	отдела обслуживания учебной литературой	персональный
	НТБ-303, Компьютерный читальный зал	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
	НТБ-304, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой	стул, трибуна, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
Помещения для консультирования	К-516, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер
	К-514, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, многофункциональный центр, компьютер персональный, принтер, кондиционер
	К-513, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, экран интерактивный, колонки звуковые, мультимедийный проектор, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер
	К-518, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	Ж-203, Кабинет сотрудников "МЭП"	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, вешалка для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**Управленческий учет и анализ**

(название дисциплины)

9 семестр**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

- КМ-1 Понятийный аппарат, сущность, содержание, закономерности и принципы управленческого учета (Тестирование)
- КМ-2 Развитие управленческого учета в России и за рубежом и основные функции управленческого учета (Контрольная работа)
- КМ-3 Документация, регламентирующая систему управленческого учета. Информационное обеспечение процессов управленческого учета. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий (Контрольная работа)
- КМ-4 Персонал в системе управленческого учета и организационная культура управленческого учета (Контрольная работа)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	4	8	10	14
1	Понятийный аппарат, сущность, содержание, закономерности и принципы управленческого учета					
1.1	Понятийный аппарат управленческого учета		+			
1.2	Сущность и содержание управленческого учета		+			
1.3	Закономерности и принципы управленческого учета		+			
2	Развитие управленческого учета в России и за рубежом и основные функции управленческого учета					
2.1	Развитие управленческого учета в России и за рубежом			+		
2.2	Основные функции управленческого учета			+		
3	Документация, регламентирующая систему управленческого учета. Информационное обеспечение процессов управленческого учета. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий					
3.1	Документация, регламентирующая систему управленческого учета и ее оформление				+	
3.2	Информационное обеспечение процессов управленческого учета				+	
3.3	Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в системе учетных предприятий				+	

4	Персонал в системе управленческого учета и организационная культура управленческого учета				
4.1	Персонал в системе управленческого учета				+
4.2	Организационная культура управленческого учета				+
Вес КМ, %:		25	25	25	25