


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по методической работе

Московского финансового колледжа

 С.М. Симонова

« 18 » июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы управленческого учета»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе основного общего образования

Москва – 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Буленкова Елена Вильямовна – преподаватель, ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных учетно-экономических дисциплин.

Протокол от «19» мая 2026 г. № 10

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



С.В. Иванова

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы управленческого учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном 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 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру 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; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - содержание актуальной

<p>результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - понимать тексты на базовые профессиональные темы. - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), 	<p>нормативно-правовой документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современная научная и профессиональная терминология; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг); - современные технологии автоматизированной обработки информации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практику применения законодательства Российской Федерации; - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками.
--	--

<p>составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none">- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;- определять объем работ по бизнес-планированию;- формировать структуру бизнес-плана;- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.	
--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	56
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	24
самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формирующую которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. «Введение в управленческий учет»		10	
Тема 1.1. «Сущность, принципы и назначение управленческого учета».	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета. Объекты, предмет и метод управленческого учета. Принципы управленческого учета, его отличие от финансового учета. Характеристика информации управленческого учета. Управленческая отчетность. Информационные технологии в системе управленческого учета.		ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. «Сравнение финансового и управленческого учета. Характеристика информации управленческого учета». Выполнение ситуационных заданий.		
Тема 1.2. «Классификация и поведение затрат».	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности. Классификация затрат. Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации.		
	В том числе практических занятий	2	ПК 1.2, ПК 1.6,

	Практическое занятие 2. «Классификация затрат экономического субъекта. Анализ поведения затрат в зависимости от объема деятельности организации». Решение ситуационных задач.		ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 1.3. «Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат».	Содержание учебного материала Учет реальных, средних и нормативных затрат. Организационная и производственная структура управления, ее влияние на выбор системы учета и контроля затрат. Системы учета затрат: интегрированная и автономная.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
Раздел 2. «Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции».		24	
Тема 2.1. «Учет и контроль затрат по видам, местам возникновения и центрам ответственности».	Содержание учебного материала Место возникновения затрат и центр ответственности, их понятие и классификация. Организация учета затрат на производство по местам возникновения и центрам ответственности. Особенности управленческого учета производственной деятельности. Оценка прямых материальных затрат. Управленческий учет затрат труда и его оплаты. Особенности управленческого учета в торговле и сфере услуг. В том числе практических занятий Практическое занятие 3. «Выделение центров ответственности. Учет затрат по центрам ответственности. Оценка и учет прямых затрат». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
		4	
		4	

Тема 2.2. «Учет и распределение затрат по объектам калькулирования».	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управлении производством. Виды и назначение калькуляций. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов.		
	Учет калькуляционных и дискретных затрат. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования. В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 4. «Учет и распределение затрат по объектам калькулирования». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
Тема 2.3. «Традиционные и новейшие методы калькулирования».	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	Характеристика поперечного метода калькулирования и его разновидностей.		
	Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.		
	Новейшие методы калькулирования себестоимости (ABC, таргет-кост) и специальные виды калькуляций.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 5.		
	«Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции позаказным, поперечным и попроцессным методами».		
	Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	4	
Тема 2.4. «Системы нормативного учета и переменных затрат»	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Общая характеристика и цели нормативного учета.		
	Стандартизация производственных процессов, концепция бережливого производства. Понятие стандарт-кост и его сущность. Методика калькулирования Кайдзен-кост. Сущность системы переменных затрат (директ-костинга).		

	Затраты, включаемые в себестоимость продукции в системе "директ-костинг".		ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 6. «Учет затрат нормативным методом и методом «директ-костинг»». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.		
Раздел 3. «Использование информации управленческого учета для планирования деятельности экономического субъекта и принятия управленческих решений».		20	
Тема 3.1. «Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности»	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления. Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки генерального бюджета. Понятие внутрихозяйственной отчетности, цель ее составления и виды.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 7. «Составление элементов генерального бюджета организации». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.		
	Практическое занятие 8. «Процедура составления генерального бюджета организации». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.		
Тема 3.2. «Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления».	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	Понятие управленческого решения и требования к его принятию. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации. Маржинальный подход к подготовке информации для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде. Принятие решения управленческого характера и оказание помощи руководителям.		
	В том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие 9. «Информация управленческого учета для принятия краткосрочных управленческих решений» Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.		
	Практическое занятие 10. «Презентация самостоятельных работ на примере условной организации (групповые проекты)».		
	Самостоятельная работа студентов	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Тематика самостоятельной работы		
	1.Разработка управленческих решений для условной организации (по исходным данным студентам).		
	2.Подготовка презентаций для защиты самостоятельной работы.		
		2	
Всего:		56	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой - кабинет Бухгалтерского учета и отчетности:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Проекционный экран – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 2 шт.

Помещение для самостоятельной работы – Кабинет Самостоятельной и воспитательной работы:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 4 шт.

Стулья – 10 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 4 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания/ресурсы:

1. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва, Издательство Юрайт-2026. – 335с. – (Профессиональное образование)

– ISBN 978-5-534-21598-4 URL: <https://urait.ru/bcode/584590> (дата обращения: 20.04.2026). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

2. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. Д. Каверина - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва, Издательство Юрайт-2026. – 428с. – (Профессиональная практика) – ISBN 978-5-534-15945-5- URL: <https://urait.ru/bcode/584016> (дата обращения: 20.04.2026). - Текст: электронный. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Дополнительные источники:

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 20.04.2026). – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 20.04.2026). – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Правительство. Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 20.04.2026). – Текст: электронный;

4. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. Л. Островская, М. А. Осипов, А.Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва, Издательство Юрайт-2026. – 435с. – (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-18021-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584073> (дата обращения: 20.04.2026). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

5. ЭБС Юрайт: Электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2026. – URL: <https://biblio-online.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.

6. ЭБС Znanium: Электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2026. – URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.

7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

8. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру 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; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; 	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание,</p>	<p>Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг); - современные технологии автоматизированной обработки информации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практику применения законодательства Российской Федерации; - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками. 	<p>допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать 	<p>Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом</p>	<p>Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных</p>

<p>и выделять её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, студент свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Студент в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Студент ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решение неверное или отсутствует. – Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. <p>Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не</p>	<p>задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля. Экспертное наблюдение на занятии за командным (индивидуальным) представлением результатов выполненной работы. Дифференцированный зачет.</p>
--	--	--

<p>решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - понимать тексты на базовые профессиональные темы. - применять методы калькулирования 	<p>выполнена в установленное время.</p> <p>-----</p> <p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:</p> <p>Оценка выставляется исходя из индивидуального среднего балла (ИСБ), который определяется расчетным путем.</p> <p>Для расчета используются следующие компоненты:</p> <p>практические работы, посещаемость занятий, контрольные тесты по разделам/темам дисциплины, выполнение самостоятельной работы, активная работа на занятиях.</p> <p>Порядок расчета приводится в фонде оценочных средств по дисциплине.</p>	
--	--	--

<p>себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - разрабатывать внутренние организационно- распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес- планов, контролировать их соблюдение. 		
--	--	--