

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры
информационных технологий и
математики
Протокол № 9 от 25.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.08 Финансово-экономические информационные системы организации
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	Экономика предприятий и организаций
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат экономических наук, доцент Щипанов Е. Ф.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

является формирование у студентов теоретических знаний в области современных информационных систем и технологий, а также практических навыков применения различных программных инструментальных средств в финансовом управлении организацией.

Задачи дисциплины:

- изучение возможностей современных информационных систем и технологий, предназначенных для управления финансовой деятельностью организации;
- систематизация знаний о функциональных возможностях различных инструментальных программных средств в составе компьютерных технологий, используемых в управлении финансовой деятельностью организации;
- изучение возможностей различных инструментальных программных средств для осуществления учета, анализа, моделирования и прогнозирования финансовой информации;
- формирование практических навыков работы с разнообразными инструментальными программными средствами в области осуществления различных финансовых расчетов, моделирования, прогнозирования финансовой деятельности организации, в том числе с учетом фактора временной ценности денег.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-2 Способен разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда	ПК-2.1 Знает основы организации труда и управления персоналом; общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; порядок расчета заработной платы; методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда; методические рекомендации по определению средств на оплату труда в договорных ценах и сметах; порядок формирования, ведения баз данных и представления отчетности по оплате труда и выплатам стимулирующего характера; технология и методы разработки стимулирующих выплат; формы системы оплаты и материального стимулирования труда; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда; нормы отпускных, районных и северных коэффициентов, выплат, связанных с условиями труда персонала; порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета премий; порядок работы со средствами вычислительной техники, коммуникации и связи, используемыми на рабочем месте; нормативные правовые акты о защите персональных данных.	08.038 Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	<p>ПК-2.2 Умеет анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала; применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда; применять средства вычислительной техники, информационных технологий для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате; определять параметры оплаты труда по базе сметных норм и расценок; структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации; применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом; производить тарификацию работ и устанавливать разряды рабочим и категории специалистам; разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций); формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала.</p> <p>ПК-2.3 Способен выполнять следующие трудовые действия: проводить анализ эффективности применяемой в организации системы оплаты и материального стимулирования труда персонала; проводить расчет затрат на оплату труда рабочих, расчет переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей, расчет целевых и фактических значений ключевых показателей эффективности (производительности) труда персонала с целью определения размеров стимулирующих выплат; подготавливать проекты распорядительных документов об оплате труда и премировании персонала; проводить дифференциацию видов работ, профессий и должностей по тарифным разрядам (грейдам, уровням); определять размеры тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате; разрабатывать параметры единых тарифных сеток, ставок оплаты труда и схем должностных окладов; регламентировать систему оплаты труда и материального стимулирования персонала с разработкой локальных нормативных актов организации</p>	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-3 Способен разрабатывать систему планирования численности	<p>ПК-3.1 Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики; порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов; основы стандартов качества, системы менеджмента качества; основы экономики труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; методические и нормативно-технические материалы в области управления численностью и затратами на персонал; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности; требования органов исполнительной власти в области установления норм труда; требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности; принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами планирования численности; нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры.</p> <p>ПК-3.2 Умеет анализировать бизнес-процессы и выделять в них виды работ; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям; читать организационные схемы и технологические карты расстановки персонала; применять локальные нормы труда, межотраслевые и отраслевые нормативы численности; рассчитывать оптимальную численность персонала; работать с информационными системами и базами данных при планировании численности и затрат на персонал; соблюдать нормы этики и делового общения</p>	08.038 Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	<p>ПК-3.3 Способен выполнять следующие трудовые действия: собирать исходные данные для проведения расчета нормативной численности персонала; проводить расчет нормативной численности персонала; выявлять резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности; определять перечень наименований должностей, профессий для производства работ, выполняемых в организации; определять плановый фонд рабочего времени на определенный календарный период; производить расчет общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период; определять численность персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ; регламентировать систему планирования численности с подготовкой проектов локальных нормативных актов, обоснованием методологии расчета численности персонала; подготавливать справочные и аналитические материалы по итогам расчета нормативной численности персонала; выполнять корректирующие действия в течение планируемого периода при изменении данных, являющихся базовыми для планирования численности персонала.</p>	
<p>ПК-4 Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду</p>	<p>ПК-4.1 Знает основы документооборота и документационного обеспечения управления; трудовое законодательство Российской Федерации; методологию разработки локальных нормативных актов организации, методические материалы и нормы в области управления численностью и затратами на персонал; методы определения численности персонала; нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду; формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; технология и методы формирования и контроля бюджетов; порядок разработки перспективных и годовых планов по труду и заработной плате, производительности труда; требования к составлению отчетности по трудовым показателям.</p> <p>ПК-4.2 Умеет разрабатывать и оформлять документы по вопросам планирования и контроля выполнения показателей по труду; применять технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации; работать с информационными системами и базами данных по формированию и учету показателей по труду и заработной плате; использовать методы обработки статистической информации по трудовым показателям; осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате; формировать нормативные (контрольные) значения показателей по труду; формировать статистическую отчетность по унифицированным формам; составлять прогнозы развития трудовых показателей.</p>	<p>08.038 Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда»</p>

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-4.3 Способен выполнять следующие трудовые действия: ведение учета показателей по труду и заработной плате; осуществлять контроль своевременности сдачи отчетности по труду; разрабатывать (актуализировать) формы отчетности по трудовым показателям; составлять внешнюю (статистическую) отчетность по трудовым показателям; формировать отчет выполнения нормативных показателей по труду и вести базы данных по трудовым показателям; подготавливать предложения по корректировке данных по трудовым показателям.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2.1. Знает основы организации труда и управления персоналом; общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; порядок расчета заработной платы; методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда; методические рекомендации по определению средств на оплату труда в договорных ценах и сметах; порядок формирования, ведения баз данных и представления отчетности по оплате труда и выплатам стимулирующего характера; технология и методы разработки стимулирующих выплат; формы системы оплаты и материального стимулирования труда; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда; нормы отпускных, районных и северных коэффициентов, выплат, связанных с условиями труда персонала; порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета премий; порядок работы со средствами вычислительной техники, коммуникации и связи, используемыми на рабочем месте; нормативные правовые акты о защите персональных данных.	Знать основные понятия, категории и инструменты современных автоматизированных информационных систем, используемых в финансовой деятельности организаций.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-2.2. Умеет анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала; применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда; применять средства вычислительной техники, информационных технологий для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате; определять параметры оплаты труда по базе сметных норм и расценок; структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации; применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом; производить тарификацию работ и устанавливать разряды рабочим и категории специалистам; разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций); формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала.</p>	<p>Уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации. Уметь осуществлять поиск информации по полученному заданию с целью управления финансовой деятельностью организации</p>
<p>ПК-2.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: проводить анализ эффективности применяемой в организации системы оплаты и материального стимулирования труда персонала; проводить расчет затрат на оплату труда рабочих, расчет переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей, расчет целевых и фактических значений ключевых показателей эффективности (производительности) труда персонала с целью определения размеров стимулирующих выплат; подготавливать проекты распорядительных документов об оплате труда и премировании персонала; проводить дифференциацию видов работ, профессий и должностей по тарифным разрядам (рейдам, уровням); определять размеры тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате; разрабатывать параметры единых тарифных сеток, ставок оплаты труда и схем должностных окладов; регламентировать систему оплаты труда и материального стимулирования персонала с разработкой локальных нормативных актов организации</p>	<p>Владеть методами расчета основных финансовых показателей средствами информационных систем</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-3.1. Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики; порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов; основы стандартов качества, системы менеджмента качества; основы экономики труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; методические и нормативно-технические материалы в области управления численностью и затратами на персонал; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности; требования органов исполнительной власти в области установления норм труда; требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности; принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами планирования численности; нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры.</p>	<p>Знать сущность и разновидности автоматизированных информационных систем (АИС) в рамках универсальных и специализированных пакетов прикладных программ, используемых в финансовом и экономическом управлении организацией</p>
<p>ПК-3.2. Умеет анализировать бизнес-процессы и выделять в них виды работ; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям; читать организационные схемы и технологические карты расстановки персонала; применять локальные нормы труда, межотраслевые и отраслевые нормативы численности; рассчитывать оптимальную численность персонала; работать с информационными системами и базами данных при планировании численности и затрат на персонал; соблюдать нормы этики и делового общения</p>	<p>Уметь осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для решения задач финансового управления</p>
<p>ПК-3.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: собирать исходные данные для проведения расчета нормативной численности персонала; проводить расчет нормативной численности персонала; выявлять резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности; определять перечень наименований должностей, профессий для производства работ, выполняемых в организации; определять плановый фонд рабочего времени на определенный календарный период; производить расчет общих трудовых затрат по видам работ (услуг) на планируемый период; определять численность персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудовых затрат по видам работ; регламентировать систему планирования численности с подготовкой проектов локальных нормативных актов, обоснованием методологии расчета численности персонала; подготавливать справочные и аналитические материалы по итогам расчета нормативной численности персонала; выполнять корректирующие действия в течение планируемого периода при изменении данных, являющихся базовыми для планирования численности персонала.</p>	<p>Владеть современными компьютерными методами сбора, обработки и анализа экономических данных</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4.1. Знает основы документооборота и документационного обеспечения управления; трудовое законодательство Российской Федерации; методологию разработки локальных нормативных актов организации, методические материалы и нормативы в области управления численностью и затратами на персонал; методы определения численности персонала; нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду; формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; технология и методы формирования и контроля бюджетов; порядок разработки перспективных и годовых планов по труду и заработной плате, производительности труда; требования к составлению отчетности по трудовым показателям.	Знать состав и назначение типовых обеспечивающих и функциональных подсистем АИС, используемых в финансовом управлении. основы проектирования и построения автоматизированных информационных систем финансового управления
ПК-4.2. Умеет разрабатывать и оформлять документы по вопросам планирования и контроля выполнения показателей по труду; применять технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации; работать с информационными системами и базами данных по формированию и учету показателей по труду и заработной плате; использовать методы обработки статистической информации по трудовым показателям; осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате; формировать нормативные (контрольные) значения показателей по труду; формировать статистическую отчетность по унифицированным формам; составлять прогнозы развития трудовых показателей.	Уметь осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Уметь формировать и анализировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую отчетную информацию.
ПК-4.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: ведение учета показателей по труду и заработной плате; осуществлять контроль своевременности сдачи отчетности по труду; разрабатывать (актуализировать) формы отчетности по трудовым показателям; составлять внешнюю (статистическую) отчетность по трудовым показателям; формировать отчет выполнения нормативных показателей по труду и вести базы данных по трудовым показателям; подготавливать предложения по корректировке данных по трудовым показателям.	Владеть современными инструментами анализа, оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-4.1	ПК-2.2 ПК-3.2 ПК-4.2	ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3
1	Автоматизированные информационные системы в управлении организацией.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Тестирование №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-4.1	ПК-2.2 ПК-3.2 ПК-4.2	ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3
2	Информационные ресурсы организации и компьютерные технологии обработки финансовой информации.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Тестирование №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Бухгалтерский учет на предприятии.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
4	Банковские автоматизированные информационные системы.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
5	Электронные платежные системы.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
6	Операционная работа с электронными документами.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Тема 1: Автоматизированные информационные системы в управлении организацией.</p> <p>Цели, задачи, функции автоматизированных информационных систем в управлении организацией. Меняющаяся роль автоматизированных информационных систем по мере их развития. Положительное влияние на бизнес компании внедрения инфокоммуникационных и интеллектуальных технологий. Общие и специальные функции АИС. Схема типовых функций управления организацией и содержание типовых функциональных подсистем АИС. Разновидности АИС управления организацией, критерии их классификации.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Инструментальные средства информационной технологии обработки финансовой информации.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 2: Информационные ресурсы организации и компьютерные технологии обработки финансовой информации.</p> <p>Понятие информационных ресурсов организации. Состав и назначение собственных информационных ресурсов организации: нематериальные: управленческие и организационно-распорядительные; внутриматериальные: неструктурированные и структурированные. Внешние информационные ресурсы: приобретаемые и получаемые организацией. Сущность и виды автоматизированных информационных технологий, используемых в управлении организацией: системы поддержки принятия решений, системы искусственного интеллекта, системы поддержки работы группы, системы имитационного моделирования. Уровень управления в организации и соответствующие АИТ: транзакционные технологии (TPS-технологии), технологии, поддерживающие управленческие функции (MIS-технологии), технологии аналитической обработки данных (DSS-технологии), технологии поддержки руководства (ESS-технологии). Критерии классификации автоматизированных информационных технологий управления организацией.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Финансовые институты и их информационная поддержка</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 3: Бухгалтерский учет на предприятии.</p> <p>Проблемы автоматизации бухгалтерского учета. Поток информационного взаимодействия на предприятии по финансовым вопросам. Классификация бухгалтерских программ и систем. Современное состояние рынка бухгалтерских программ и систем. Комплексная автоматизация бухгалтерского учета.</p>

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика предприятий и организаций"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.08 Финансово-экономические информационные системы организации

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Практические занятия/самостоятельная работа: Бухгалтерский учет на предприятии.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 4: Банковские автоматизированные информационные системы. Тенденции развития банковских автоматизированных информационных систем. Классификация банковских информационных систем. Комплексная автоматизация банковской деятельности.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Банковские автоматизированные информационные системы.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 5: Электронные платежные системы. Общие сведения об электронных платежных системах. Функционирование электронных платежных систем. Схемы работы банка-эмитента с клиентами. Технологии пластиковых карт.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Электронные платежные системы.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 6: Операционная работа с электронными документами. Правила обмена электронными документами. Договорные условия об обмене электронными документами.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Операционная работа с электронными документами.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом</p>

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Аудиторные занятия (АЗ):	36	36
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	18	18
Самостоятельная работа студента (СР)	65	65
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	65	65
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	7
Контактная работа (КоР)	43	43
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов			СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий				
			Лек	Пр	Лаб		
1	Автоматизированные информационные системы в управлении организацией.	4	2	2	0	11	2
2	Информационные ресурсы организации и компьютерные технологии обработки финансовой информации.	4	2	4	0	11	4
3	Бухгалтерский учет на предприятии.	4	4	4	0	11	4
4	Банковские автоматизированные информационные системы.	4	4	2	0	11	2
5	Электронные платежные системы.	4	4	4	0	11	4
6	Операционная работа с электронными документами.	4	2	2	0	10	2
Итого:			18	18	0	65	18

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Аудиторные занятия (АЗ):	6	6
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	4	4
Самостоятельная работа студента (СР)	93	93
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	93	93
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	11	11
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Автоматизированные информационные системы в управлении организацией.	4	2	0	0	15	2	
2	Информационные ресурсы организации и компьютерные технологии обработки финансовой информации.	4	0	0	0	15	4	
3	Бухгалтерский учет на предприятии.	4	0	2	0	15	4	
4	Банковские автоматизированные информационные системы.	4	0	0	0	16	2	
5	Электронные платежные системы.	4	0	0	0	16	4	
6	Операционная работа с электронными документами.	4	0	2	0	16	2	
Итого:			2	4	0	93	18	

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Аудиторные занятия (АЗ):	18	18
Лекционные занятия (Лек)	8	8
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	10	10
Самостоятельная работа студента (СР)	86	86
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	86	86
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	22	22
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика предприятий и организаций"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.08 Финансово-экономические информационные системы организации
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Автоматизированные информационные системы в управлении организацией.	4	2	0	0	14	2
2	Информационные ресурсы организации и компьютерные технологии обработки финансовой информации.	4	2	2	0	14	4
3	Бухгалтерский учет на предприятии.	4	2	2	0	14	4
4	Банковские автоматизированные информационные системы.	4	0	2	0	14	2
5	Электронные платежные системы.	4	2	2	0	15	4
6	Операционная работа с электронными документами.	4	0	2	0	15	2
Итого:			8	10	0	86	18

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, МЕТОДЫ И КОНЦЕПЦИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Лукасевич И. Я. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва), 2022 г. - 377 с. - ISBN 978-5-534-03726-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-v-2-ch-chast-1-osnovnye-ponyatiya-metody-i-konceptii-488925>

2. ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. ИНВЕСТИЦИОННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ПОЛИТИКА ФИРМЫ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Лукасевич И. Я. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва), 2022 г. - 304 с. - ISBN 978-5-534-03727-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-v-2-ch-chast-2-investicionnaya-i-finansovaya-politika-firmy-492680>

3. ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник и практикум для вузов / Румянцева Е. Е. - Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва), 2022 г. - 360 с. - ISBN 978-5-534-00237-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-489651>

4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ. Учебник и практикум для вузов / Лобанова Н. М., Алтухова Н. Ф. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва), 2023 г. - 237 с. - ISBN 978-5-534-00222-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/effektivnost-informacionnyh-tehnologiy-511265>

Дополнительная литература:

1. ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник и практикум для вузов / Погодина Т. В. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва), 2022 г. - 351 с. - ISBN 978-5-534-03375-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-489484>

2. ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для бакалавров / Незамайкин В. Н., Юрзинова И. Л. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва), 2022 г. - 467 с. - ISBN 978-5-9916-3638-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-508163>

3. ФИНАНСОВЫЕ РЕШЕНИЯ В УПРАВЛЕНИИ БИЗНЕСОМ 4-е изд., пер. и доп. Учебно-

практическое пособие для вузов / Вяткин В. Н., Гамза В. А., Хэмптон Д. Д. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва), 2022 г. - 325 с. - ISBN 978-5-534-02299-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/finansovye-resheniya-v-upravlenii-biznesom-491156>

4. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ 8-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Под ред. Войтоловского Н.В., Калининой А.П., Мазуровой И.И. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург), 2023 г. - 631 с. - ISBN 978-5-534-15670-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomicheskii-analiz-520528>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа
6. 1С Предприятие 8 (комплект программ: - Бухгалтерия предприятия - Управление торговлей - Зарплата и управление персоналом - Управление нашей фирмой - ERP Управление предприятием 2.0 - Документооборот КОРП - Бухгалтерия государственного учреждения - Зарплата и кадры государственного учреждения)

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://arch.neicon.ru>. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Молодежный Союз Экономистов и Финансистов [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.msef.ru>. - Текст: электронный
9. Экономический портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://institutiones.com>. - Текст: электронный
10. Цифровая экономика [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://data-economy.ru/2024>. - Текст: электронный
11. it-world.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.it-world.ru>. - Текст: электронный
12. Компьютерра : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.computerra.ru/>. - Текст: электронный
13. Министерство финансов Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/ru>. - Текст: электронный

14. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный

15. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

16. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

4. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Доклад, сообщение / Реферат №1

1. Информационные технологии организационного управления.
2. Информационные технологии в промышленности и экономике
3. Информационные технологии автоматизированного проектирования
4. Программные средства информационных систем.
5. Технические средства информационных систем
6. Автоматизированные системы управления технологическими процессами
7. Информационно- справочные системы и информационно-поисковые технологии
8. Системы автоматизации документооборота и учета
9. Экспертные системы в отраслях народного хозяйства
10. Информационные сетевые технологии
11. Обзор современного рынка корпоративных экономических информационных систем.
12. Информационные технологии оперативной обработки данных.
13. Информационные технологии аналитической обработки данных

Доклад, сообщение / Реферат №2

1. Информационные технологии автоматизации офиса
2. Классификация моделей электронной коммерции
3. Использование ERP-решений в конкурентном бизнесе
4. Информационные системы в управлении предприятием
5. Банковские информационные системы

6. Бухгалтерские информационные системы

7. Общая характеристика экономических информационных систем

1. Экономическая информационная система-это

А) Совокупность потоков информации, связей между ними, методов, средств, специалистов, участвующих в процессе обработки информации и выработке управленческих решений;

Б) Система хранения, обработки информации и выдачи ее в требуемой форме для принятия управленческих решений;

2. В зависимости от вида процессов управления различают следующие информационные системы:

А) Отраслевые, территориальные, межотраслевые;

Б) ИС управления технологическими процессами, ИС организационного управления, ИС управления организационно-технологическими процессами,

В) ИС промышленности, ИС сельского хозяйства, ИС транспорта, ИС торговли и т.д.

3. Принцип непрерывного развития при построении АИС бухучета, анализа и аудита предполагает:

А) Возможность ее расширения без существенных организационных изменений;

Б) Проведение анализа объекта управления;

В) Надежность работы автоматизированных систем:

16

Г) Дублирование информации в процессе обработки

4. Структура ИС представляет собой:

А) Набор методов, средств и алгоритмов для решения задачи;

Б) Массив документов

В) Набор программных средств для решения задачи;

Г) Набор обеспечивающих подсистем

5. Из перечисленного: 1) АИС непромышленной сферы; 2) АИС города; 3)

АИС предприятий; 4) АИС бухучета относятся к классификации по направлению деятельности:

А) 1, 2, 4

Б) 1, 3

В) 1, 2

Г) 1, 2, 3

6. Автоматизированная информационная система – это:

А) Информационные ресурсы + информационные технологии;

Б) Технические средства;

В) Математические методы + технические средства;

Г) Математические методы и средства + программное обеспечение

7. Целью информационной технологии является:

А) Сбор и хранение информации;

Б) Обработка статистических данных;

В) Производство информации для принятия решений;

Г) Принятие решений на основе этой информации

8. По уровню в системе государственного управления информационные системы бывают:

А) Отраслевые, территориальные, межотраслевые;

Б) ИС управления технологическими процессами, ИС организационного управления, ИС управления организационно-технологическими процессами,

В) ИС промышленности, ИС сельского хозяйства, ИС транспорта, ИС торговли и т.д.

9. В зависимости от сферы функционирования объекта управления различают следующие ИС:

А) Отраслевые, территориальные, межотраслевые;
Б) ИС управления технологическими процессами, ИС организационного управления, ИС управления организационно-технологическими процессами,

В) ИС промышленности, ИС сельского хозяйства, ИС транспорта, ИС торговли и т.д.

10. В зависимости от вида процессов управления различают следующие информационные системы:

А) Отраслевые, территориальные, межотраслевые;

Б) ИС управления технологическими процессами, ИС организационного управления, ИС управления организационно-технологическими процессами,

В) ИС промышленности, ИС сельского хозяйства, ИС транспорта, ИС торговли и т.д.

Доклад, сообщение / Реферат №3

1. Автоматизация бухгалтерского учета денежных средств на расчетном и специальных счетах в банках

2. Автоматизация бухгалтерского учета процесса снабжения.

3. Автоматизация бухгалтерского учета расходов по обслуживанию производства и управлению

4. Автоматизация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда

5. Автоматизация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам

6. Автоматизация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками

7. Автоматизация бухгалтерского учета готовой продукции.

8. Автоматизация бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов

9. Автоматизация бухгалтерского учета денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути

10. Автоматизация бухгалтерского учета материально – производственных запасов

11. Информационные системы учета прав собственности на ценные бумаги.

12. Информационные системы биржевой торговли.

13. Информационные системы внебиржевой торговли.

14. Информационные системы поддержки операций банков на фондовом рынке.

15. Информационные системы инвестиционных компаний.

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты / Эссе №1

1. Локальные информационные системы для малого бизнеса.

2. Финансово-управленческие информационные системы.

3. Автоматизированные системы управления предприятием.

4. Модели и методы поддержки принятия управленческих решений.

5. Виды информационных систем в организации

6. Использование информационных технологий в управлении персоналом

7. Роль информационных систем в обеспечении решения задач управления

8. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты / Эссе №2

1. Современные информационные технологии и их характеристика.

2. Использование информационных технологий в бизнес - проектировании.

3. Использование информационных технологий в инвестиционном проектировании.

4. Компьютерные и информационные технологии бухгалтерского учета.

5. Компьютерные технологии в системе маркетинга

Деловая и (или) ролевая игра / Кейс-задача №1

Устаревшая система электронного документооборота на основе DocsVision не предоставляла достаточных возможностей для развития компании. Поддержание системы в рабочем состоянии требовало существенных трудозатрат, периодические сбои в работе системы снижали общий уровень удовлетворенности пользователей. Стоимость обновления лицензий и доработки ПО под нужды компании требовали значительных инвестиций.

Подобрать наиболее эффективную и подходящую под нужды компании СЭД.

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету

1. Автоматизированная информационная система экономического анализа в управлении экономическим объектом
2. Классификация и структура экономической информации
3. Информационный процесс и информационная технология бухгалтерского учета и экономического анализа
4. Обеспечивающие компоненты автоматизированных информационных систем экономического анализа
5. Необходимость классификации программного обеспечения бухгалтерского учета и экономического анализа
6. Развернутая классификация программного обеспечения бухгалтерского учета и экономического анализа
7. Интегральная классификация программного обеспечения бухгалтерского учета и экономического анализа
8. Подходы к созданию и внедрению автоматизированных информационных систем экономического анализа
9. Направления оценки и критерии выбора делового программного обеспечения
10. Системы дистанционного банковского обслуживания. Межбанковские электронные расчеты
11. Основные концепции СЭД.
12. Понятие экономической системы (ЭС) и его структура.
13. Состав функций и деловых процессов, выполняемых в подразделениях ЭС.
14. Понятие документа, документопотока, документооборота

Примерный перечень практических заданий к зачету

Обоснование целесообразности разработки и внедрения элементов информационной системы (ИС) на предприятии.

Варианты заданий:

№ п/п	Функциональная область	Специалист
1.	Управление предприятием	Генеральный директор, зам. директора по производству, зам. директора по экономике, зам. директора по кадрам, зам. директора по маркетингу и продажам, зам. директора по снабжению, зам. директора по качеству, главный инженер, коммерческий директор
2.	Маркетинговая деятельность	Нач. отдела маркетинга, маркетолог, маркетолог-аналитик, экономист-аналитик отдела маркетинга
3.	Интернет-маркетинг	Интернет-маркетолог
4.	Рекламная деятельность	Менеджер по рекламе
5.	Управление сбытом	Нач. отдела сбыта, зам. директора по продажам экономист по сбыту, экономист-аналитик отдела продаж

6.	Логистическая деятельность	Нач. отдела логистики, логист, логист-аналитик, менеджер по управлению запасами, менеджер по логистике
7.	Управление складским хозяйством	Нач. отдела складского хозяйства, нач. склада готовой продукции, экономист отдела внешней комплектации
8.	Управление материально-техническим снабжением	Экономист по материально-техническому снабжению, менеджер по закупкам
9.	Финансовая деятельность	Нач. финансового отдела, финансовый менеджер
10.	Финансовый анализ	Начальник отдела финансового анализа и планирования, финансовый аналитик
11.	Бухгалтерский учёт	Бухгалтер, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности
12.	Управление персоналом	Нач. отдела кадров, экономист по труду
13.	Планово-экономическая деятельность	Нач. ПЭО, экономист по планированию, экономист-аналитик ПЭО
14.	Бюджетирование	Нач. бюро бюджетирования, экономист (специалист) по бюджетированию, экономист-аналитик отдела бюджетирования
15.	Управление проектами	Проект-менеджер
16.	Моделирование и реинжиниринг бизнес-процессов на предприятии	Аналитик бизнес-процессов, бизнес-аналитик

Кроме этого допускается выбор специалистов в следующих областях:

- антикризисное управление (менеджер по антикризисному управлению);
- управление документооборотом (менеджер по документообороту, специалист по документообороту);

- управление качеством (начальник ОТК, директор по качеству, специалист по менеджменту качества);

- управление производственной деятельностью (зам. директора по производству);

- оперативное управление основным и вспомогательным производством, производственно-диспетчерская деятельность (начальник планово-диспетчерского отдела);

- управление транспортным хозяйством.

Также допускается выбор специалистов в таких подразделениях предприятия как:

- договорной отдел (специалист договорного отдела, экономист по договорной работе);

- отдел автоматизированной системы управления (начальник ОАСУ, зам. начальника ОАСУ, инженер, инженер-программист)

- юридический отдел (нач. юридического отдела, юрисконсульт).

Далее необходимо:

- проанализировать деятельность выбранного специалиста (и структурного подразделения предприятия или организации),

- выявить недостатки в работе,

- обосновать пути улучшения путём внедрения информационных технологий и систем.