Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2026 15:27:47
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра информационных систем и технологий управления

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой информационных систем и технологий управления
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ
Бессарабов В.О.
«10» февраля 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине

Б1.О.09 «IT-ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ»
(шифр и наименование дисциплины)

38.04.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

-
(наименование магистерской программы)

Разработчик:

Старший преподаватель		Мезенцева С.А.
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «10» февраля 2026 г., протокол № 15

Донецк 2026 г.

Паспорт
оценочных материалов по дисциплине
«IT-ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ»
(наименование дисциплины)

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Тема 1. Концепция информатизации и её роль в управления персоналом. Тема 2. Обеспечение информационной безопасности и защита данных в управлении персоналом. Тема 3. Информационные технологии формирования, обработки и визуализации данных в управлении персоналом. Тема 4. Функциональные возможности информационных технологий управления персоналом. Тема 5. Кадровый учет в программном комплексе «1С: Зарплата и управление персоналом 8». Тема 6. Цифровизация процессов управления персоналом: современные цифровые инструменты и технологии.	1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства
1.	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД-1$_{ОПК-5}$ Использует технические средства и информационные технологии для поиска информации при решении профессиональных задач ИД-2$_{ОПК-5}$ Содержательно интерпретирует полученные данные с помощью программных средств при решении профессиональных задач ИД-3$_{ОПК-5}$ Использует	Тема 1. Концепция информатизации и её роль в управления персоналом.	Доклад
			Тема 2. Обеспечение информационной безопасности и защита данных в управлении персоналом.	Тест
			Тема 3. Информационные технологии формирования, обработки и визуализации данных в управлении персоналом.	Кейс-задача, разноуровневые задачи и задания, тест
			Тема 4. Функциональные возможности	Разноуровневые задачи и задания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства
		современные информационные технологии и программные средства для обоснования и принятия кадровых решений	информационных технологий управления персоналом.	
			Тема 5. Кадровый учет в программном комплексе «1С: Зарплата и управление персоналом 8».	Кейс-задача, тест
			Тема 6. Цифровизация процессов управления персоналом: современные цифровые инструменты и технологии.	Доклад

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Доклад» (Темы 1 и 6)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
9-10	Доклад/реферат представлен на высоком уровне (обучающийся полно осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным аппаратом)
5-8	Доклад/реферат представлен на среднем уровне (обучающийся в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности)
1-4	Доклад представлен на низком уровне (обучающийся допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом
0	Доклад/реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (обучающийся не готов, не выполнил задание и т.п.)

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Кейс-задача 1 и 2» (Тема 3) и «Кейс-задача 3 и 4» (Тема 5)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
9-10	Задания для решения кейс-задачи выполнено на высоком уровне. Обучающийся демонстрирует глубокое владение профильным понятийным аппаратом, отвечает на поставленные вопросы уверенно, делает обоснованные выводы, соблюдает нормы литературной речи (количество правильных ответов >80%)/
7-8	Задания для решения кейс-задачи выполнено в полном объёме на достаточном уровне с незначительными ошибками. Обучающийся ориентируется в учебном материале, отвечает на вопросы, допуская некоторые неточности, владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом, соблюдает нормы литературной речи (количество правильных ответов >70%)
5-6	Задания для решения кейс-задачи выполнено на среднем уровне в полном объёме. При ответе на вопросы преподавателя обучающийся в целом ориентируется в учебном материале, отвечает на вопросы,

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
	допуская некоторые неточности (количество правильных ответов >60%).
3-4	Задания для решения кейс-задачи выполнено на низком уровне в полном объеме. При ответе на вопросы преподавателя обучающийся допускает существенные неточности, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом (количество правильных ответов >50%).
0-2	Задания для решения кейс-задачи выполнено на низком уровне и не в полном объёме. При ответе на вопросы преподавателя обучающийся допускает существенные неточности, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Разноуровневые задачи и задания» по теме 3

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Практическое задание выполнено на высоком уровне. Обучающийся демонстрирует глубокое владение профильным понятийным аппаратом, отвечает на поставленные вопросы уверенно, делает обоснованные выводы, соблюдает нормы литературной речи (количество правильных ответов >80%)/
4	Практическое задание выполнено на достаточном уровне с незначительными ошибками. Обучающийся ориентируется в учебном материале, отвечает на вопросы, допуская некоторые неточности, владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом, соблюдает нормы литературной речи (количество правильных ответов >70%)
3	Практическое задание выполнено на среднем уровне. При ответе на вопросы преподавателя обучающийся в целом ориентируется в учебном материале, отвечает на вопросы, допуская некоторые неточности (количество правильных ответов >50%).
0-2	Практическое задание выполнено на низком уровне. При ответе на вопросы преподавателя обучающийся допускает существенные неточности, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом (количество правильных ответов <50%).

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Разноуровневые задачи и задания» по теме 4

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
9-10	Практическое задание выполнено на высоком уровне. Обучающийся демонстрирует глубокое владение профильным понятийным аппаратом, отвечает на поставленные вопросы уверенно, делает обоснованные выводы, соблюдает нормы литературной речи (количество правильных ответов >80%)/
6-8	Практическое задание выполнено на достаточном уровне с незначительными ошибками. Обучающийся ориентируется в учебном материале, отвечает на вопросы, допуская некоторые неточности, владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом, соблюдает нормы литературной речи (количество правильных ответов >70%)
5-6	Практическое задание выполнено на среднем уровне. При ответе на вопросы преподавателя обучающийся в целом ориентируется в учебном материале, отвечает на вопросы, допуская некоторые неточности (количество правильных ответов> 60%).
3-4	Практическое задание выполнено на низком уровне. При ответе на вопросы преподавателя обучающийся допускает существенные неточности, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом (количество правильных ответов >30%).
0-1	Практическое задание выполнено на низком уровне (обучающийся не владеет профильным категориальным аппаратом и не отвечает на вопросы преподавателя)

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тест» (Тема 2 и 3)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
13-15	Процент правильных ответов составляет 90-100%
11-12	Процент правильных ответов составляет 75-89%
9-10	Процент правильных ответов составляет 60-74%
5-8	Процент правильных ответов составляет 35-59%
0-4	Процент правильных ответов составляет 0-35%

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тест» (Тема 5)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
9-10	Процент правильных ответов составляет 90-100%
7-8	Процент правильных ответов составляет 75-89%
5-6	Процент правильных ответов составляет 60-74%
3-5	Процент правильных ответов составляет 35-59%
0-2	Процент правильных ответов составляет 0-35%

Перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
2.	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела учебной дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
3.	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
4.	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

При изучении дисциплины в течение семестра обучающийся максимально может набрать 100 баллов. Минимальное количество составляет 60 баллов.

Текущий контроль знаний осуществляется на основании оценки: систематичности и активности по каждой теме программного материала дисциплины; заинтересованного, творческого выполнения заданий и своевременной их защиты.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется с помощью тестов, собеседования, заданий для выполнения кейс-задач и докладов.

Для выполнения заданий обучающийся должен пройти предварительную теоретическую и практическую подготовку на занятиях, а также при самостоятельном изучении литературных источников. Задания выполняются в компьютерных классах, распечатываются на листах формата А4 и оформляются в отчет. Обучающийся представляет отчет преподавателю в бумажном и электронном варианте и защищает свою работу, отвечая на вопросы по изученной теме. Отчет выполняется своевременно согласно календарно - тематического плана учебной дисциплины (модуля) «IT-технологии работы с персоналом».

Тестирование по темам смысловых модулей проводится в компьютерных классах с помощью программы «Тесты» согласно графику проведения модульного контроля.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета. Для получения зачета обучающимся в течение семестра необходимо набрать минимум 60 баллов.

Опираясь на знания обучающегося, преподаватель оставляет за собой право решающего слова во время оценивания знаний.

Система начисления баллов по текущему контролю знаний

Максимально возможный балл по виду учебной работы					
Смысловые модули	Текущая аттестация				Итого
	Разноуровневые задачи и задания	Кейс-задачи	Доклад	Тестирование	
Смысловой модуль 1. Теоретические и прикладные аспекты информационных технологий управления персоналом.	5	20	10	15	50
Смысловой модуль 2. Практическое применение программных продуктов в управлении персоналом.	10	20	10	10	50
Итого:	15	40	20	25	100

Распределение баллов, которые получают обучающиеся

Текущее тестирование и самостоятельная работа, балл						**Сумма, балл**
Смысловой модуль 1			Смысловой модуль 2			
Т1	Т2	Т3	Т5	Т6	Т7	100
10	10	30	10	30	10	

Примечание: Т1, Т2, Т3, …Т6 – номера тем соответствующих смысловых модулей.

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично» / «зачтено»
75-89	4 «хорошо» / «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 60	2 «неудовлетворительно» / «не зачтено»

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «ДОКЛАД»

Тема 1. Концепция информатизации и её роль в управления персоналом.

1. Средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности.
2. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности.
3. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.
4. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.
5. Функциональное назначение и ресурсы интернет.
6. Экономическая информация как часть информационного ресурса общества.
7. Роль и место автоматизированных информационных систем в экономике.
8. Программные продукты, используемые в управлении персоналом.
9. Эффективность применения новых информационных технологий в деятельности кадровых служб.
10. Автоматизированная информационная система управления персоналом (АИСУП).
11. Анализ рынка российских и зарубежных АИСУП.
12. Значение АИСУП в решении задач управления персоналом.

Тема 6. Цифровизация процессов управления персоналом: современные цифровые инструменты и технологии.

1. Ключевые тренды и вызовы цифровизации в сфере управления персоналом.
2. Роль технологий в изменении функций отделов управления персоналом.
3. Прогнозы развития технологий в управлении персоналом.
4. Перспективы развития технологий для управления персоналом.
5. Цифровой рекрутинг: от привлечения кандидатов до формирования кадрового резерва"
6. Роль онлайн-платформ и мобильных приложений в процессе цифровой адаптации.
7. Персонализация адаптации с помощью цифровых инструментов.
8. Аналитика управления персоналом.
9. Искусственный интеллект и машинное обучение в управлении персоналом: автоматизация, персонализация, предиктивность.
10. Big Data в управлении персоналом: как извлекать ценную информацию из данных о сотрудниках.
11. Роботизация рутинных задач в управлении персоналом (автоматизация рабочих процессов).
12. Цифровые сервисы для сотрудников (Порталы самообслуживания).
13. Интеграция систем управления персоналом с другими бизнес-приложениями.
14. Необходимые навыки специалистов по управлению персоналом в будущем.
15. Адаптация сферы управления персоналом к меняющемуся рынку труда.

ПРИМЕРЫ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «РАЗНОУРОВНЕВЫЕ ЗАДАЧИ И ЗАДАНИЯ»

Тема 3. Информационные технологии формирования, обработки и визуализации данных в управлении персоналом.

Используя возможности надстройки Поиск решения в Microsoft Excel сформулировать и решить задачу о назначениях (закрепление продавцов за отделами).

Менеджеру по управлению персоналом торгового центра необходимо расставить шесть продавцов по шести торговым отделам. Каждый отдел характеризуется количеством покупателей, прибылью и требуемой квалификацией продавца. Продавцы характеризуются опытом работы, квалификацией, уровнем ответственности и оцениваются уровнем обслуживания. Уровень обслуживания оценивается в баллах экспертным путем по десятибалльной шкале.

Продавцы	Уровень обслуживания продавцов по отделам					
	Детская одежда	Женская одежда	Мужская одежда	Галантерея	Обувь	Косметика
№1	6	8	8	10	10	5
№2	7	9	6	9	9	4
№3	3	5	7	8	9	9
№4	6	6	9	7	9	5
№5	5	9	9	4	7	8
№6	9	10	8	8	8	7

Менеджер по персоналу должен принять решение о закреплении продавцов по отделам, чтобы общий уровень обслуживания в торговом центре был максимальным.

Тема 4. Функциональные возможности информационных технологий управления персоналом.

На основе данных из общедоступных источников и специализированной литературы провести аналитический обзор отечественных программных продуктов для автоматизации управления персоналом (не менее 5).

В исследовании рассмотреть ключевые особенности этих решений, их функциональность, плюсы и минусы, а также перспективы в условиях цифровой экономики. Особое внимание уделить адаптивности отечественных программных решений к изменяющимся нормативным требованиям и потребностям бизнеса.

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «КЕЙС-ЗАДАЧА»

Тема 3. Информационные технологии формирования, обработки и визуализации данных в управлении персоналом.

Кейс-задача 1

В отдельном документе разработать бланк оценочной анкеты профессиональных и личностных качеств специалистов кадровой службы.

Создать документ, содержащий *информацию о компании* (самостоятельно выбранной обучающимся в качестве объекта исследования): основные направления деятельности, эксклюзивные предложения, в том числе, для корпоративных клиентов, контактная

информация и прочее. Вся информация размещается на восьми листах формата А4 шрифтом Times New Roman, 14.

Информацию, сложившуюся в документе, разделить на следующие разделы:

О компании, основные направления деятельности, контактная информация, логотип, схема проезда;

Схема организационной структуры компании (альбомная ориентация листа);

Должностная инструкция менеджера по персоналу;

Список иллюстраций. В этом разделе создать гиперссылку на бланк оценочной анкеты профессиональных и личностных качеств специалистов кадровой службы.

Пронумеровать страницы.

Для всех рисунков в документе установить автоматическое добавление названий.

Вставить колонтитулы, содержащие названия разделов.

В начале документа добавить пустой лист и сформировать на нем автоматическое содержание.

На последнем листе документа создать автоматический список иллюстраций.

В отдельном документе разработать *макет фирменного бланка письма-поздравления* для сотрудников предприятия.

В табличном процессоре создать базу сотрудников с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

Выполнить слияние для заполнения соответствующими данными из таблицы бланков писем-поздравлений.

Кейс-задача 2

В среде табличного процессора MS Excel создать документ «Сведения о сотрудниках», содержащий следующую информацию: *Ф.И.О. сотрудника, дату рождения, дату приема на работу, должность, структурное подразделение, сведения о детях в возрасте до 14 лет и информация о повышении квалификации.*

На *Листе 2* разместить таблицу, содержащую количество принятых сотрудников на конкретную дату.

Отфильтровать данные по сотрудникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет.

Отсортировать исходную таблицу по количеству сотрудников в структурных подразделениях и принятых на работу в текущем году.

Установить промежуточные итоги по количеству детей сотрудников по подразделениям.

Рассчитайте полный стаж работы сотрудников на текущую дату

С использованием инструмента условного форматирования ячейки со значениями больше 20 залить зеленым, от 12 до 19 - желтым, а менее 12 - оранжевым цветом.

Выделить цветом фамилии сотрудников, которые прошли повышение квалификации в текущем году.

Тема 5. Кадровый учет в программном комплексе «1С: Зарплата и управление персоналом 8».

Кейс-задача 3

Создать и зарегистрировать новую базу данных в среде пакета «1С: Зарплата и управление персоналом 8». Выполнить предварительную настройку программы.

Настроить производственный календарь. Заполнить структуру предприятия (не менее 5 структурных подразделений) и справочники кадровой информации.

Настроить параметры кадрового учета и графики работы.

Сформировать штатное расписание организации. Сформировать отчеты по заполненному штатному расписанию.

Кейс-задача 4

Заполнить справочник «Сотрудники».

Сформировать в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8» документ *Прием на работу в организацию*.

Открыть документ *Кадровое перемещение организаций*. Оформите отпуск сотруднику. Уволить сотрудника организации.

Сформировать отчетность.

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «ТЕСТ»

Тема 3. Информационные технологии формирования, обработки и визуализации данных в управлении персоналом.

1. Текст, который размещается в верхней или нижней части страницы и содержит некоторую информацию называется:
   а) шаблоном
   б) колонтитулом
   в) примечанием
   г) сноской
2. С помощью какого инструмента можно осуществить автоматизацию ввода текста?
   а) Автозаполнение
   б) Автотекст
   в) Найти и заменить
   г) Автоввод
   д) Автоформат
3. В процессе копирования формул в Microsoft Excel с помощью маркера автоматического заполнения относительные адреса ячеек:
   а) не изменяются
   б) изменяются только номера строк
   в) изменяются только названия столбцов
   г) могут изменяться номера строк и названия столбцов
4. На гистограмме числовые данные отображаются в виде:
   а) столбцов
   б) точек
   в) секторов круга
   г) линий
   д) кривых
5. Как переместить сводную таблицу новый лист?
   а) Щелкнуть правой кнопкой мыши по сводной таблице, выбрать команду Мастер сводных таблиц – указать новый лист
   б) Скопировать
   в) Щелкнуть правой кнопкой мыши по сводной таблице, выбрать команду
   г) Параметры таблицы – указать лист и стартовую ячейку
6. Сводные таблицы создаются для
   а) Группировки данных электронных таблиц по одному или нескольким показателям и обработки данных в группах
   б) Сравнительного анализа данных электронных таблиц
   в) Группировки данных электронных таблиц по одному или нескольким показателям
   г) Объединения данных из нескольких таблиц

7. При создании макета сводной таблицы в область данных размещаются следующие типы полей
    а) Данные типа дата и время
    б) Поля с названиями признаков для группировки
    в) Данные итоговой строки документа
    г) Текстовые данные
    д) Числовые данные
8. Какие функции относятся к категории статистических функций?
    а) МАКС
    б) СЧЕТ
    в) ЕСЛИ
    г) ИЛИ
    д) СЧЕТЕСЛИ
9. Какие функции относятся к категории логических функций?
    а) ЕСЛИ
    б) СРЗНАЧ
    в) ИЛИ
    г) И
    д) СЧЕТ
10. Что может использоваться в качестве аргументов функции?
    а) адреса ячеек
    б) графические данные
    в) диапазоны ячеек
    г) вложенные функции
    д) таблицы
11. Конфиденциальность информации – это:
    а) предотвращение проникновения компьютерных вирусов в па мять ПЭВМ;
    б) гарантия доступности конкретной информации только тому кругу лиц, для кого она предназначена;
    в) безопасное программное обеспечение.
12. Организационное обеспечение информационной безопасности – это:
    а) это комплекс мер, направленных на защиту информации и обслуживающей её инфраструктуры от несанкционированного доступа, утечки, искажения и уничтожения данных, а также меры по предотвращению, выявлению и устранению последствий угроз.
    б) совокупность средств, обеспечивающих удобства работы пользователей;
    в) нормативные документы по ИБ, требования которых являются обязательными в рамках сферы действия каждого подразделения.
13. Для предотвращения угрозы конфиденциальности (несанкционированный доступ) данных используют:
    а) установку специальных атрибутов документа, например, «Только чтение»;
    б) возможность отмены неверного действия;
    в) шифрование информации;
    г) запрос на подтверждение выполненных команд.
14. Одним из методов защиты информации является резервное копирование данных. Определите, что не относится к данному методу:
    а) копирование личных и рабочих файлов;
    б) копирование IP адресов компьютеров;
    в) копирование операционной системы;
    г) копирование программ.

15. Взлом серверов является одним способов несанкционированного проникновения в информационную среду. Какой из методов за щиты является наиболее существенным для данного случая:
    а) специализированные программы;
    б) резервное копирование;
    в) управление доступом;
    г) шифрование.

Тема 5. Кадровый учет в программном комплексе «1С: Зарплата и управление персоналом 8».

1. В одной информационной базе программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8» можно вести учет
    а) для нескольких организаций – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей
    б) только для одной организации – юридического лица или индивидуального предпринимателя
2. Какие виды учета ведутся в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8»:
    а) только управленческий
    б) только регламентированный
    в) одновременно управленческий и регламентированный
3. Задачи каких групп пользователей решает «1С: Зарплата и управление персоналом 8»:
    а) кадровой службы
    б) службы персонала
    в) бухгалтерии
    г) руководства организации
    д) верны все вышеперечисленные варианты
4. Какие методики учета фактического использования рабочего времени, поддерживает «1С: Зарплата и управление персоналом 8»:
    а) метод «отклонений»
    б) метод «сплошной регистрации»
    в) верны все вышеперечисленные варианты
5. Какие графики работы могут быть сформированы в «1С: Зарплата и управление персоналом 8»:
    а) пятидневный
    б) сменный
    в) шестидневный
    г) верны все вышеперечисленные варианты
6. Сведения о фактическом использовании рабочего времени вводятся в программу с помощью:
    а) документа Табель учета рабочего времени организаций
    б) справочник Графики работы
    в) документом Сдельный наряд на выполненные работы.
7. Редактирование структуры подразделений организации ведется:
    а) в окне справочника Подразделения организации
    б) в окне справочника Графики работы
    в) в окне справочника Структура предприятия
8. Личные данные о работнике вносятся в справочник:
    а) Физические лица
    б) Вакансии
    в) Кадровый учет
    г) Сотрудники

9. Сведения о соглашениях между физическим лицом и организацией хранятся в справочнике:
    а) сотрудники
    б) вакансии
    в) физические лица
    г) должности организаций
10. Где производится редактирование штатной единицы:
    а) Регистр сведений Штатное расписание
    б) Справочник Штатное расписание
    в) Отчет Штатное расписание