



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Факультет бизнес-коммуникаций и информатики

Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине Б1.В.26 Цифровые технологии в управлении персоналом

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Управление персоналом

Одобен
УМК факультета бизнес-коммуникаций
и информатики

Разработан в соответствии с ФГОС ВО

с учетом требований проф. стандарта

Председатель УМК

В.К. Карнаухова

ФИО, должность, ученая степень, звание

подпись, печать

Разработчики:



(подпись)

профессор

(занимаемая должность)

А.В. Рохин

(инициалы, фамилия)



преподаватель

(занимаемая должность)

В.А. Софьина

(инициалы, фамилия)

Цель фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б1.В.26 Цифровые технологии в управлении персоналом». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля (в следующих формах: тест, устный опрос, лабораторная работа) и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Б1.В.26 Цифровые технологии в управлении персоналом».

1. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-6 Выполняет администрирование процессов и документооборота по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики	ПК-6.1	Знает порядок оформления, ведения и хранения документации
	ПК-6.2	Умеет оформлять документы по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики
	ПК-6.3	Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов

2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций

№ п/п	Раздел, тема	Код индикатора компетенции	Наименование ОС	
			ТК	ПА
1	Раздел 1. Цифровые технологии в управлении. Автоматизация документационного обеспечения управления в условиях цифровой экономики	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Тест, УО	Тест
2	Раздел 2. Архитектура СЭД. Цифровой офис. Количественные и качественные параметры документооборота	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Тест, ЛР, УО	Тест
3	Раздел 3. Цифровые компетенции в управлении. Электронно-цифровая подпись и шифрование в СЭД	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Тест, УО	Тест

2.2. Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Тест	Студентом даны правильные ответы на 71%-100% заданий	Зачтено
	Студентом даны правильные ответы менее чем на 70% заданий	Незачтено
Устный опрос	1. Знает понятия основных разделов программы изучаемого курса; 2. Приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе; 3. Достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности; 4. Показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их	Зачтено
	1. Фрагментарные знания базовых понятий; 2. Слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки; 3. Допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки; 4. Ответ содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания темы	Незачтено
Лабораторная работа	Работа выполнена в полном объеме и получены правильные ответы на дополнительные вопросы преподавателя в рамках данной работы	Зачтено
	Работа выполнена в неполном объеме, например, имеются ошибки в определении большинства или всех искомых величин, результаты в большей массе присутствуют, но не верны, выводы заключения не соответствуют действительности, имеются значительные ошибки в оформлении	Незачтено

2.3. Оценочные средства для текущего контроля (примеры)

2.3.1. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся

Общие критерии оценивания

Процент правильных ответов	Оценка
91% – 100%	5 (отлично)
81% – 90%	4 (хорошо)
71% – 80%	3 (удовлетворительно)

Процент правильных ответов	Оценка
Менее 70%	2 (неудовлетворительно)

Соответствие вопросов теста индикаторам формируемых и оцениваемых компетенций

№ вопроса в тесте	Код индикатора компетенции
1	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
2	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
3	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
4	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
5	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
6	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
7	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
8	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
9	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
10	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
11	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
12	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
13	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
14	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
15	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
16	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
17	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
18	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
19	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
20	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
21	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
22	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
23	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
24	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
25	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
26	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
27	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
28	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
29	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
30	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

Ключ ответов

№ вопроса в тесте	Номер ответа (или ответ, или соответствие)
1	d

№ вопроса в тесте	Номер ответа (или ответ, или соответствие)
2	d
3	a
4	a
5	b
6	c
7	a
8	c
9	b
10	a
11	b
12	a
13	a
14	a, c, d
15	c
16	a, c, d
17	b
18	e
19	a, c
20	d
21	a
22	d
23	c
24	c
25	d
26	d
27	a
28	a
29	c, d, e, f
30	a

Перечень тестовых вопросов

№ 1. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем предназначена для юридически значимого электронного оборота?

- a. ВРМ
- b. ЕСМ
- c. СЭД
- d. ЭДО/EDI

№ 2. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Можно ли в списке входящих документов в 1С:Документооборот настроить отбор по

“Дате регистрации”?

- a. Нет
- b. Можно настроить отбор, только совместно по дате регистрации и виду документа
- c. Да
- d. Можно, только для зарегистрированных документов

№ 3. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем относится к ЕСМ?

- a. платформа управления контентом, электронных архивов, централизованных хранилищ всех документов предприятия
- b. классическая система электронного документооборота, которая автоматизирует работу управленческого аппарата,

№ 4. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Роль, как объект конфигурации в 1С:Документооборот, отражает:

- a. совокупность прав действий в среде "1С:Документооборот" с возможностью присвоения конкретному пользователю
- b. статус и сферу ответственности ее носителя как сотрудника компании
- c. совокупность доступных определенному пользователю объектов в среде "1С:Документооборот"
- d. набор параметров пользователя

№ 5. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к аутентификации?

- a. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- b. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- c. защита от несанкционированного доступа к информации
- d. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий
- e. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения

№ 6. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое максимальное количество видов документов позволяет создать система 1С:Документооборот в процессе конфигурирования?

- a. 256, т.к. система не позволяет обрабатывать более 256 таблиц объектов одного типа
- b. Ограничивается свойствами конфигурации "Количество видов документов"
- c. Неограниченное
- d. 50, т.к. максимальная длина номера документа равна 50 символов

№ 7. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какую процедуру называют шифрованием информации?

- a. процесс, подразумевающий изменение, после которого чтение данных может быть доступно пользователям, которые имеют специальные ключи
- b. процесс, подразумевающий изменение, после которого чтение данных может быть недоступно пользователям
- c. процесс, подразумевающий изменение, после которого чтение данных может быть

доступно всем пользователям

№ 8. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Как называется вид двухфакторной идентификации, когда приходит сообщение на телефон пользователя?

- a. подтверждение в программе
- b. USB-токен
- c. СМС-код с подтверждением
- d. сообщение на E-mail
- e. приложение-аутентификатор с кодом
- f. аутентификация по QR-коду
- g. устройство-аутентификатор
- h. NFC-карта или карта с магнитной лентой

№ 9. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой из трендов позволяет сосредоточить обработку документов в общих центрах обслуживания?

- a. переход к концепции Content Services Platform
- b. централизация инфраструктуры и процессов
- c. переход на полностью импортонезависимое ПО

№ 10. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой из трендов позволяет цифровизировать теобласти документооборота, где ранее «бумажные» документы были закреплены на законодательном уровне?

- a. полная цифровая трансформация
- b. переход к концепции Content Services Platform
- c. переход на полностью импортонезависимое ПО
- d. централизация инфраструктуры и процессов

№ 11. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Сколько можно создать связей в 1С:Документооборот по типу «Получен в ответ на» у входящего документа?

- a. Три
- b. Одна
- c. Неограниченное количество связей
- d. ни одной
- e. Две

№ 12. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

В исходящем документе в 1С:Документооборот можно указать:

- a. несколько получателей
- b. только одного получателя
- c. трех получателей
- d. двух получателей

№ 13. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой из трендов позволяет объединить в рамках одной платформы целый комплекс

разноплановых решений?

- a. переход к концепции Content Services Platform
- b. переход на полностью импортонезависимое ПО

№ 14. Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.

Какие признаки отличают абсолютно стойкие криптосистемы шифрования?

- a. независимость процесса генерация ключей
- b. ключи для шифрования информации генерируются не к каждому сообщению
- c. ключи для шифрования информации обязательно генерируются отдельно к каждому сообщению
- d. длина ключа не может быть меньше аналогичного параметра сообщения
- e. длина ключа может быть меньше аналогичного параметра сообщения
- f. процесс генерация ключей общий

№ 15. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к конфиденциальности?

- a. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения
- b. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- c. защита от несанкционированного доступа к информации
- d. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- e. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий

№ 16. Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.

Календарь в 1С:Документооборот можно просматривать в виде:

- a. Плана дня
- b. Года
- c. Дня
- d. Двух недель
- e. Квартала

№ 17. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какие главные направления российского рынка СЭД/ЕСМ в 2022-2023 году?

- a. консолидация из groupware, ЕСМ, workflow, электронных архивов
- b. консолидация из СЭД, ЕСМ, BPM, ЭДО/EDI
- c. консолидация из groupware, ЕСМ, workflow, систем делопроизводства

№ 18. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к целостности?

- a. защита от несанкционированного доступа к информации
- b. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий
- c. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- d. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- e. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и

несанкционированного изменения

№ 19. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Какую процедуру называют кодированием информации?

- a. преобразование данных в форматы, которые может обрабатывать электронно-вычислительные устройства
- b. нарисованные от руки картинки
- c. нажатие на кнопку клавиатуры
- d. нарисованные от руки символы

№ 20. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Сколько информационных баз может быть с одной и той же конфигурацией 1С:Документооборот?

- a. Только одна
- b. Определяется комплектом поставки прикладного решения
- c. Только две (рабочая и демонстрационная)
- d. Неограниченно

№ 21. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем относится к ЭДО/EDI?

- a. операторы внешнего юридически значимого электронного оборота
- b. классическая система электронного документооборота, которая автоматизирует работу управленческого аппарата,

№ 22. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем автоматизирует работу управленческого аппарата?

- a. ЭДО/EDI
- b. ЕСМ
- c. ВРМ
- d. СЭД

№ 23. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем является платформой управления бизнес-процессами?

- a. СЭД
- b. ЭДО/EDI
- c. ВРМ
- d. ЕСМ

№ 24. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

В карточках входящих документов в 1С:Документооборот, для вида которых указано, что это обращение от граждан, в качестве корреспондента можно указать:

- a. юридическое лицо
- b. верны оба варианта
- c. физическое лицо

№ 25. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

У входящего документа в 1С:Документооборот можно указать

- a. нескольких адресатов

- b. двух адресатов
- c. трёх адресатов
- d. только одного адресата

№ 26. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к невозможности отказа от ответственности?

- a. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения
- b. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- c. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- d. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий
- e. защита от несанкционированного доступа к информации

№ 27. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем является платформой управления контентом, электронных архивов, централизованных хранилищ всех документов предприятия?

- a. ЕСМ
- b. ЭДО/EDI
- c. ВРМ
- d. СЭД

№ 28. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к доступности?

- a. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- b. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий
- c. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения
- d. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- e. защита от несанкционированного доступа к информации

№ 29. Задание с множественным выбором. Выберите 4 правильных ответа.

Какие принципы использует криптография?

- a. полезность
- b. подлинность
- c. невозможность отказа от ответственности
- d. аутентификация
- e. конфиденциальность
- f. целостность
- g. управляемость

№ 30. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Пользователям указанным на вкладке "Рабочая группа" в 1С:Документооборот будет:

- a. разрешен доступ при наличии у них изначально прав на доступ к этому документу
- b. разрешен доступ при отсутствии у них изначально прав на доступ к этому документу

документу

2.3.2. Вопросы для коллоквиумов, собеседования для оценки компетенции «ПК-6.1»

№ 1. Оценка современного состояния документационного обеспечения управления.

Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчета по практическому занятию (главный тренд рынка состоит в его консолидации из четырех более или менее самостоятельных рынков):

СЭД – классических систем (приложений и платформ) электронного документооборота, автоматизирующих работу управленческого аппарата,
ЕСМ – платформ управления контентом, электронных архивов, централизованных хранилищ всех документов предприятия, как неформализованных, так и формализованных,
ВРМ – платформ управления бизнес-процессами, в части, касающейся управлением контентом и workflow,
ЭДО/EDI – операторов внешнего юридически значимого электронного оборота.

вопросы:

Что такое автоматизированные рабочие места?

Каковы особенности использования электронной почты в ДОУ?

Какие этапы становления СЭД вы знаете?

Какие новшества будут введены при работе с ЭДО в 2024 г.

№ 2. Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчета по практическому занятию.

Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчетов по практическим занятиям по следующим темам:

Автоматизация документооборота. Автоматизация рабочих мест сотрудников (АРМ). Структура и логика современных СЭД. Концептуальный, логический и предметный уровни СЭД. Атрибуты системы.

Цифровизация управленческой деятельности. Работа с неструктурированной информацией и большими данными.

МЭДО, СМЭВ., госзакупки.

Архивное хранение документов в СЭД

№ 3. Цифровые компетенции в управлении персоналом.

Построить успешную карьеру, став высококвалифицированным специалистом без цифровых компетенций сегодня невозможно.

Специалисту в области управления персоналом нужно уметь взаимодействовать с разработчиками и формулировать технические задания на автоматизацию процессов. Реализация проектов, управление которыми без digital-навыков невозможно и взаимодействуют с широким кругом партнеров, заказчиков и сотрудников с помощью современных инструментов коммуникаций

Задача HR-блока по развитию цифровых компетенций – сформировать инструкции, организовать регулярное информирование персонала о правилах работы в сети и помочь сотрудникам с освоением цифровых компетенций. Для этого директору по персоналу и его подчиненным нужно иметь четкое представление о принципах и правилах кибербезопасности.

Самостоятельное изучение теоретического материала по цифровой компетентности:

1. Использование искусственного интеллекта в привлечении кандидатов и входящей оценки – проведение интервью, тестирование.
2. Работа с мобильными приложениями в решении задач онбординга – онлайн-квесты для новичков, вводные мини-курсы.
3. Внедрение в работу умных систем постановки целей и контроля исполнительской дисциплины.
4. Использование автоматизированных систем с адаптивными тестами для оценки и развития персонала.
5. Проведение онлайн-опросов, чтобы вовремя выявлять проблемы работы персонала.
6. Формирование цифровых компетенций и развитие цифрового профиля сотрудника, который можно использовать в построении карьерных треков и индивидуальном развитии.
7. Развитие цифрового взаимодействия с внутренними заказчиками, кандидатами, руководителями и линейным персоналом.
8. Использование автоматизированных инструментов индивидуальных коммуникаций.

2.3.3. Вопросы для коллоквиумов, собеседования для оценки компетенции «ПК-6.2»

№ 4. Оценка современного состояния документационного обеспечения управления.

Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчета по практическому занятию (главный тренд рынка состоит в его консолидации из четырех более или менее самостоятельных рынков):

СЭД – классических систем (приложений и платформ) электронного документооборота, автоматизирующих работу управленческого аппарата, ЕСМ – платформ управления контентом, электронных архивов, централизованных хранилищ всех документов предприятия, как неформализованных, так и формализованных, ВРМ – платформ управления бизнес-процессами, в части, касающейся управлением контентом и workflow, ЭДО/EDI – операторов внешнего юридически значимого электронного оборота.

вопросы:

Что такое автоматизированные рабочие места?

Каковы особенности использования электронной почты в ДОУ?

Какие этапы становления СЭД вы знаете?

Какие новшества будут введены при работе с ЭДО в 2024 г.

№ 5. Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчета по практическому занятию.

Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчетов по практическим занятиям по следующим темам:

Автоматизация документооборота. Автоматизация рабочих мест сотрудников (АРМ). Структура и логика современных СЭД. Концептуальный, логический и предметный уровни СЭД. Атрибуты системы.

Цифровизация управленческой деятельности. Работа с неструктурированной информацией и большими данными.

МЭДО, СМЭВ., госзакупки.

Архивное хранение документов в СЭД

№ 6. *Цифровые компетенции в управлении персоналом.*

Построить успешную карьеру, став высококвалифицированным специалистом без цифровых компетенций сегодня невозможно.

Специалисту в области управления персоналом нужно уметь взаимодействовать с разработчиками и формулировать технические задания на автоматизацию процессов. Реализация проектов, управление которыми без digital-навыков невозможно и взаимодействуют с широким кругом партнеров, заказчиков и сотрудников с помощью современных инструментов коммуникаций

Задача HR-блока по развитию цифровых компетенций – сформировать инструкции, организовать регулярное информирование персонала о правилах работы в сети и помочь сотрудникам с освоением цифровых компетенций. Для этого директору по персоналу и его подчиненным нужно иметь четкое представление о принципах и правилах кибербезопасности.

Самостоятельное изучение теоретического материала по цифровой компетентности:

1. Использование искусственного интеллекта в привлечении кандидатов и входящей оценки – проведение интервью, тестирование.

2. Работа с мобильными приложениями в решении задач онбординга – онлайн-квесты для новичков, вводные мини-курсы.

3. Внедрение в работу умных систем постановки целей и контроля исполнительской дисциплины.

4. Использование автоматизированных систем с адаптивными тестами для оценки и развития персонала.

5. Проведение онлайн-опросов, чтобы вовремя выявлять проблемы работы персонала.

6. Формирование цифровых компетенций и развитие цифрового профиля сотрудника, который можно использовать в построении карьерных треков и индивидуальном развитии.

7. Развитие цифрового взаимодействия с внутренними заказчиками, кандидатами, руководителями и линейным персоналом.

8. Использование автоматизированных инструментов индивидуальных коммуникаций.

2.3.4. Вопросы для коллоквиумов, собеседования для оценки компетенции «ПК-6.3»

№ 7. *Оценка современного состояния документационного обеспечения управления.*

Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчета по практическому занятию (главный тренд рынка состоит в его консолидации из четырех более или менее самостоятельных рынков):

СЭД – классических систем (приложений и платформ) электронного документооборота, автоматизирующих работу управленческого аппарата,
ЕСМ – платформ управления контентом, электронных архивов, централизованных хранилищ всех документов предприятия, как неформализованных, так и формализованных,
BPM – платформ управления бизнес-процессами, в части, касающейся управлением контентом и workflow,

ЭДО/EDI – операторов внешнего юридически значимого электронного оборота.

вопросы:

Что такое автоматизированные рабочие места?

Каковы особенности использования электронной почты в ДОУ?

Какие этапы становления СЭД вы знаете?

Какие новшества будут введены при работе с ЭДО в 2024 г.

№ 8. Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчета по практическому занятию.

Самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка отчетов по практическим занятиям по следующим темам:

Автоматизация документооборота. Автоматизация рабочих мест сотрудников (АРМ). Структура и логика современных СЭД. Концептуальный, логический и предметный уровни СЭД. Атрибуты системы.

Цифровизация управленческой деятельности. Работа с неструктурированной информацией и большими данными.

МЭДО, СМЭВ., госзакупки.

Архивное хранение документов в СЭД

№ 9. Цифровые компетенции в управлении персоналом.

Построить успешную карьеру, став высококвалифицированным специалистом без цифровых компетенций сегодня невозможно.

Специалисту в области управления персоналом нужно уметь взаимодействовать с разработчиками и формулировать технические задания на автоматизацию процессов. Реализация проектов, управление которыми без digital-навыков невозможно и взаимодействуют с широким кругом партнеров, заказчиков и сотрудников с помощью современных инструментов коммуникаций

Задача HR-блока по развитию цифровых компетенций – сформировать инструкции, организовать регулярное информирование персонала о правилах работы в сети и помочь сотрудникам с освоением цифровых компетенций. Для этого директору по персоналу и его подчиненным нужно иметь четкое представление о принципах и правилах кибербезопасности.

Самостоятельное изучение теоретического материала по цифровой компетентности:

1. Использование искусственного интеллекта в привлечении кандидатов и входящей оценки – проведение интервью, тестирование.

2. Работа с мобильными приложениями в решении задач онбординга – онлайн-квесты для новичков, вводные мини-курсы.

3. Внедрение в работу умных систем постановки целей и контроля исполнительской дисциплины.

4. Использование автоматизированных систем с адаптивными тестами для оценки и развития персонала.

5. Проведение онлайн-опросов, чтобы вовремя выявлять проблемы работы персонала.

6. Формирование цифровых компетенций и развитие цифрового профиля сотрудника, который можно использовать в построении карьерных треков и индивидуальном развитии.

7. Развитие цифрового взаимодействия с внутренними заказчиками, кандидатами, руководителями и линейным персоналом.

8. Использование автоматизированных инструментов индивидуальных коммуникаций.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций обучающегося при изучении дисциплины и имеет целью проверку и оценку знаний обучающегося по теории, и применению полученных знаний, умений и навыков при решении практических задач.

Экзамен проводится по расписанию, сформированному учебно-методическим управлением, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком. Экзамен принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия.

Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины. Обучающимся на экзамене представляется право выбрать один из билетов. Время подготовки к ответу составляет 30 минут. По истечении установленного времени обучающийся должен ответить на вопросы экзаменационного билета. Результаты экзамена оцениваются по четырехбалльной системе и заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат.

В случае неявки обучающегося на экзамен в зачетно-экзаменационную ведомость делается отметка «не явка». Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплине, должны ликвидировать академическую задолженность в установленном локальными нормативными актами порядке.

3.2. Вопросы к экзамену

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Основные тренды российского рынка СЭД/ЕСМ. Оценка современного состояния документационного обеспечения управления (ДОУ). Факторы, влияющие на его организацию и технологию в учреждениях различных уровней управления. Автоматизированные технологии обработки документов и их влияние на систему делопроизводства организации	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
2.	Автоматизация документооборота. Автоматизация рабочих мест сотрудников (АРМ). Структура и логика современных СЭД.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
3.	Цифровизация управленческой деятельности. Работа с неструктурированной информацией и большими данными.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
4.	Цифровая трансформация межведомственного взаимодействия. МЭДО, СМЭВ, госзакупки.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
5.	Архивное хранение документов в СЭД. Создание цифровых архивов. Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий структурированное хранение документов в электронном виде	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
6.	Компетенции цифровой экономики. Цифровые компетенции в управлении. Развитие цифрового взаимодействия с внутренними заказчиками, кандидатами, руководителями и линейным персоналом	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

№	Вопрос	Код компетенции
7.	Электронно-цифровая подпись (ЭП). Сертификат, структура ЭП. Классификация ЭП.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

3.3. Тематика курсовых работ

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

3.4. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся

Общие критерии оценивания

Процент правильных ответов	Оценка
91% – 100%	5 (отлично)
81% – 90%	4 (хорошо)
71% – 80%	3 (удовлетворительно)
Менее 70%	2 (неудовлетворительно)

Соответствие вопросов теста индикаторам формируемых и оцениваемых компетенций

№ вопроса в тесте	Код индикатора компетенции
1	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
2	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
3	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
4	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
5	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
6	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
7	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
8	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
9	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
10	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
11	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
12	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
13	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
14	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
15	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
16	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
17	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
18	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
19	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
20	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
21	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
22	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
23	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

№ вопроса в тесте	Код индикатора компетенции
24	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
25	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
26	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
27	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
28	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
29	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
30	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

Ключ ответов

№ вопроса в тесте	Номер ответа (или ответ, или соответствие)
1	d
2	d
3	a
4	a
5	b
6	c
7	a
8	c
9	b
10	a
11	b
12	a
13	a
14	a, c, d
15	c
16	a, c, d
17	b
18	e
19	a, c
20	d
21	a
22	d
23	c
24	c
25	d
26	d
27	a
28	a
29	c, d, e, f

№ вопроса в тесте	Номер ответа (или ответ, или соответствие)
30	a

Перечень тестовых вопросов

№ 1. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем предназначена для юридически значимого электронного оборота?

- a. ВРМ
- b. ЕСМ
- c. СЭД
- d. ЭДО/EDI

№ 2. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Можно ли в списке входящих документов в 1С:Документооборот настроить отбор по “Дате регистрации”?

- a. Нет
- b. Можно настроить отбор, только совместно по дате регистрации и виду документа
- c. Да
- d. Можно, только для зарегистрированных документов

№ 3. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем относится к ЕСМ?

- a. платформа управления контентом, электронных архивов, централизованных хранилищ всех документов предприятия
- b. классическая система электронного документооборота, которая автоматизирует работу управленческого аппарата,

№ 4. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Роль, как объект конфигурации в 1С:Документооборот, отражает:

- a. совокупность прав действий в среде "1С:Документооборот" с возможностью присвоения конкретному пользователю
- b. статус и сферу ответственности ее носителя как сотрудника компании
- c. совокупность доступных определенному пользователю объектов в среде "1С:Документооборот"
- d. набор параметров пользователя

№ 5. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к аутентификации?

- a. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- b. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- c. защита от несанкционированного доступа к информации
- d. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий
- e. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения

№ 6. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое максимальное количество видов документов позволяет создать система 1С:Док-

уменстооборот в процессе конфигурирования?

- a. 256, т.к. система не позволяет обрабатывать более 256 таблиц объектов одного типа
- b. Ограничивается свойствами конфигурации "Количество видов документов"
- c. Неограниченное
- d. 50, т.к. максимальная длина номера документа равна 50 символов

№ 7. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какую процедуру называют шифрованием информации?

- a. процесс, подразумевающий изменение, после которого чтение данных может быть доступно пользователям, которые имеют специальные ключи
- b. процесс, подразумевающий изменение, после которого чтение данных может быть недоступно пользователям
- c. процесс, подразумевающий изменение, после которого чтение данных может быть доступно всем пользователям

№ 8. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Как называется вид двухфакторной идентификации, когда приходит сообщение на телефон пользователя?

- a. подтверждение в программе
- b. USB-токен
- c. СМС-код с подтверждением
- d. сообщение на E-mail
- e. приложение-аутентификатор с кодом
- f. аутентификация по QR-коду
- g. устройство-аутентификатор
- h. NFC-карта или карта с магнитной лентой

№ 9. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой из трендов позволяет сосредоточить обработку документов в общих центрах обслуживания?

- a. переход к концепции Content Services Platform
- b. централизация инфраструктуры и процессов
- c. переход на полностью импортонезависимое ПО

№ 10. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой из трендов позволяет цифровизировать теобласти документооборота, где ранее «бумажные» документы были закреплены на законодательном уровне?

- a. полная цифровая трансформация
- b. переход к концепции Content Services Platform
- c. переход на полностью импортонезависимое ПО
- d. централизация инфраструктуры и процессов

№ 11. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Сколько можно создать связей в 1С:Документооборот по типу «Получен в ответ на» у входящего документа?

- a. Три
- b. Одна

- c. Неограниченное количество связей
- d. ни одной
- e. Две

№ 12. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

В исходящем документе в 1С:Документооборот можно указать:

- a. несколько получателей
- b. только одного получателя
- c. трех получателей
- d. двух получателей

№ 13. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой из трендов позволяет объединить в рамках одной платформы целый комплекс разноплановых решений?

- a. переход к концепции Content Services Platform
- b. переход на полностью импортонезависимое ПО

№ 14. Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.

Какие признаки отличают абсолютно стойкие криптосистемы шифрования?

- a. независимость процесса генерация ключей
- b. ключи для шифрования информации генерируются не к каждому сообщению
- c. ключи для шифрования информации обязательно генерируются отдельно к каждому сообщению
- d. длина ключа не может быть меньше аналогичного параметра сообщения
- e. длина ключа может быть меньше аналогичного параметра сообщения
- f. процесс генерация ключей общий

№ 15. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к конфиденциальности?

- a. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения
- b. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- c. защита от несанкционированного доступа к информации
- d. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- e. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий

№ 16. Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.

Календарь в 1С:Документооборот можно просматривать в виде:

- a. Плана дня
- b. Года
- c. Дня
- d. Двух недель
- e. Квартала

№ 17. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какие главные направления российского рынка СЭД/ЕСМ в 2022-2023 году?

- a. консолидация из groupware, ECM, workflow, электронных архивов
- b. консолидация из СЭД, ЕСМ, ВРМ, ЭДО/EDI
- c. консолидация из groupware, ЕСМ, workflow, систем делопроизводства

№ 18. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к целостности?

- a. защита от несанкционированного доступа к информации
- b. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий
- c. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- d. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- e. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения

№ 19. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Какую процедуру называют кодированием информации?

- a. преобразование данных в форматы, которые может обрабатывать электронно-вычислительные устройства
- b. нарисованные от руки картинки
- c. нажатие на кнопку клавиатуры
- d. нарисованные от руки символы

№ 20. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Сколько информационных баз может быть с одной и той же конфигурацией 1С:Документооборот?

- a. Только одна
- b. Определяется комплектом поставки прикладного решения
- c. Только две (рабочая и демонстрационная)
- d. Неограниченно

№ 21. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем относится к ЭДО/EDI?

- a. операторы внешнего юридически значимого электронного оборота
- b. классическая система электронного документооборота, которая автоматизирует работу управленческого аппарата,

№ 22. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем автоматизирует работу управленческого аппарата?

- a. ЭДО/EDI
- b. ЕСМ
- c. ВРМ
- d. СЭД

№ 23. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем является платформой управления бизнес-процессами?

- a. СЭД
- b. ЭДО/EDI

- c. ВРМ
- d. ЕСМ

№ 24. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

В карточках входящих документов в 1С:Документооборот, для вида которых указано, что это обращение от граждан, в качестве корреспондента можно указать:

- a. юридическое лицо
- b. верны оба варианта
- c. физическое лицо

№ 25. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

У входящего документа в 1С:Документооборот можно указать

- a. нескольких адресатов
- b. двух адресатов
- c. трёх адресатов
- d. только одного адресата

№ 26. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к невозможности отказа от ответственности?

- a. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения
- b. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- c. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- d. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий
- e. защита от несанкционированного доступа к информации

№ 27. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая из систем является платформой управления контентом, электронных архивов, централизованных хранилищ всех документов предприятия?

- a. ЕСМ
- b. ЭДО/EDI
- c. ВРМ
- d. СЭД

№ 28. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое из определений относится к доступности?

- a. возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- b. предупреждение действий пользователя, связанных с отрицанием выполнения конкретных действий
- c. актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения
- d. подтверждение подлинности данных пользователя в системе
- e. защита от несанкционированного доступа к информации

№ 29. Задание с множественным выбором. Выберите 4 правильных ответа.

Какие принципы использует криптография?

- a. полезность
- b. подлинность
- c. невозможность отказа от ответственности
- d. аутентификация
- e. конфиденциальность
- f. целостность
- g. управляемость

№ 30. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Пользователям указанным на вкладке "Рабочая группа" в 1С:Документооборот будет:

- a. разрешен доступ при наличии у них изначально прав на доступ к этому документу
- b. разрешен доступ при отсутствии у них изначально прав на доступ к этому документу