

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:14:33
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.10 Современные офисные технологии в управлении персоналом
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Стешенко И.В., канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Современные офисные технологии в управлении персоналом»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика дисциплины
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	магистратура
Направление подготовки Профиль	38.04.03 Управление персоналом «Управление персоналом»
Количество разделов дисциплины	3
Часть образовательной программы	Б1.О.08
Формы текущего контроля	Индивидуальные задания, устный опрос, письменный опрос, тестовые задания, реферат, доклад.
<i>Показатели</i>	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	12
Лекционные занятия	4
Практические занятия	4
Консультации	4
Самостоятельная работа	96
Контроль	36
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПКс-3. Способен формировать и реализовывать в кадровой деятельности организационно-управленческие, социальные, кадровые, информационные технологии управления персоналом	ПКс-3.3 Демонстрирует владение цифровыми компетенциями в процессе решения профессиональных задач	Знать:	
		1. Роль ИТ в управлении персоналом	ПКс-3.3 3-1
		2. Архитектуру ПК управления человеческими ресурсами	ПКс-3.3 3-2
		3. Типовые функционалы модули программных комплексов	ПКс-3.3 3-3
		Уметь:	
		1. Разрабатывать проекты автоматизации в виде рабочих процессов	ПКс-3.3 У-1
		2. Использовать систему управления персоналом «Босс-кадровик»	ПКс-3.3 У-2
		3. Обеспечивать конфиденциальность информации в организации	ПКс-3.3 У-3
		Владеть:	
		1. Навыками применения ИС «Галактика»	ПКс-3.3 В-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		2. Навыками применения системы управления персоналом «Босс-кадровик»	ПКс-3.3 В-2
		3. Навыками разработки политики информационной безопасности организации	ПКс-3.3 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основные понятия «Современные офисные технологии в управлении персоналом»				
1.	Тема 1.1. Роль и значение современных офисных технологий в управлении персоналом	3	ПКс-3.3 З-1 ПКс-3.3 У-1 ПКс-3.3 В-1	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины)
2.	Тема 1.2. Программный комплекс поддержки управления персоналом.	3	ПКс-3.3 З-1 ПКс-3.3 У-1 ПКс-3.3 В-1	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины)
3.	Тема 1.3. Типовые функционалы модулей программных комплексов.	3	ПКс-3.3 З-1 ПКс-3.3 У-1 ПКс-3.3 В-1	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины), Письменный опрос (вопросы, выносимые на самостоятельное обучение)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
				по разделам дисциплины)
Раздел 2. Корпоративные информационные системы в управлении персоналом				
4.	Тема 2.1. Корпоративная ИС «Галактика».	3	ПКс-3.3 З-1 ПКс-3.3 У-1 ПКс-3.3 В-1	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины)
5.	Тема 2.2. Система управления персоналом «Босс-кадровик».	3	ПКс-3.3 З-1 ПКс-3.3 У-1 ПКс-3.3 В-1	Реферат, доклад
6.	Тема 2.3. Системы DFS – интеллектуаль- ные ИТ.	3	ПКс-3.3 З-2 ПКс-3.3 У-2 ПКс-3.3 В-2	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины), Письменный опрос (вопросы, выносимые на самостоятельное обучение по разделам дисциплины)
Раздел 3. Информационная безопасность офисных технологий в управлении персоналом				
7.	Тема 3.1. Основные понятия. Информационная безопасность в системе национальной безопасности России.	3	ПКс-3.3 З-2 ПКс-3.3 У-2 ПКс-3.3 В-2	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины)
8.	Тема 3.2. Информационны е отношения, субъекты информационных	3	ПКс-3.3 З-2 ПКс-3.3 У-2 ПКс-3.3 В-2	Устный опрос (вопросы по разделам дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
	отношений, их интересы, пути нанесения ущерба			
9.	Тема 3.3. Угрозы информационной безопасности.	3	ПКс-3.3 З-2 ПКс-3.3 У-2 ПКс-3.3 В-2	Индивидуальное задание №1
10.	Тема 3.4. Политика безопасности и формирование организационной структуры системы защиты информации на предприятии	3	ПКс-3.3 З-2 ПКс-3.3 У-2 ПКс-3.3 В-2	Реферат, доклад
11.	Тема 3.5. Технологии защиты от вредоносных программ и спама.	3	ПКс-3.3 З-3 ПКс-3.3 У-3 ПКс-3.3 В-2	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины)
12.	Тема 3.6. Направления обеспечения ИБ. Правовая, информационная, техническая безопасность.	3	ПКс-3.3 З-3 ПКс-3.3 У-3 ПКс-3.3 В-2	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины).
	Тема 3.7. Перспективы интеллектуаль- ных ИТ в управлении персоналом	3	ПКс-3.3 З-3 ПКс-3.3 У-3 ПКс-3.3 В-2	Устный опрос (вопросы по темам дисциплины), Письменный опрос (вопросы, выносимые на самостоятельное обучение по разделам дисциплины)

РАЗДЕЛ 2.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Современные офисные технологии в управлении персоналом»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания						
	ЛЗ	ПЗ		Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ
		УО	ТЗ				
P.1.T.1.1		1		1	5		5
P.1.T.1.2		1		1			
P.1.T.1.3		1		1		5	
P.2.T.2.1		2		2	5		10
P.2.T.2.2		2		2		5	
P.2.T.2.3		2	10	12			
P.3.T.3.1		1		1			
P.3.T.3.2		1		1			
P.3.T.3.3		2		2			
P.3.T.3.4		2	10	12			
P.3.T.3.5		2		2			
P.3.T.3.6		2		2			
P.3.T.3.7		1	10	11	5	10	
Итого: 1006		20	30	50	15	20	15

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

ПЗ – практическое занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

2.1. Рекомендации по оцениванию индивидуальных работ обучающихся

Максимальное количество баллов*	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся: если выполнены все пункты работы самостоятельно, без ошибок, если предложен более рациональный алгоритм решения задачи.
Хорошо	Выставляется обучающемуся: если самостоятельно выполнены все пункты работы, допущены незначительные ошибки, если предложен более рациональный алгоритм решения задачи.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся: если самостоятельно (или с помощью преподавателя) выполнены все пункты работы, допущены грубые ошибки.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся: если с помощью преподавателя выполнены не все пункты работы, допущены грубые ошибки.

* Представлено в таблице 2.1.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Технологии и методы обеспечения ИБ

Тема 1.1. Основные понятия ИБ. Информационная безопасность в системе национальной безопасности России.

Тема 1.2. Информационные отношения, субъекты информационных отношений, их интересы, пути нанесения ущерба.

Индивидуальное задание №1

1. Изучите требования по созданию надежных паролей.
2. Скачайте программу генерации паролей Advanced Password Generator по ссылке
<https://drive.google.com/open?id=1Q7qLTrCefuZNJ3XDzq0FFZ2lWIsI-NW-S>
3. Сгенерируйте при помощи скачанной программы группы паролей по следующей схеме: 8-10-12-20 символов (буквы / буквы+цифры / буквы+цифры+специальные символы).
4. При помощи интернет ресурса <http://www.passwordmeter.com/>

проверьте сгенерированные пароли. Опишите изменения стойкости паролей в зависимости от их структуры (описание подтвердите скриншотами). Являются ли они надежными?

5. Создайте на основе изученных Вами правил надежный пароль уровня Strong. Запишите его и используйте в своей работе.
6. Ознакомьтесь с программным продуктом хранения паролей KeePass? Скачайте с интернет-ресурса <https://keepass.info/>.
7. Для знакомства с работой программы, скачайте программу, установите программу KeePass и создайте свою базу данных паролей.
8. Создайте свою портативную базу на сменном носителе. Создание новой базы паролей. Добавьте записи о пароле в базу. Добавьте в свою базу все пароли: для почты, соцсетей и другие пароли.
9. Ознакомьтесь с работой генератора паролей. Воспользуйтесь генератором для создания мастер-пароля.
10. Создание резервной копии базы. Создать резервную базу паролей.
11. Все результаты подтвердите скриншотами.
12. Ознакомьтесь с работой сервиса хранения паролей LastPass <https://www.lastpass.com/ru>
13. Для сервиса LastPass повторите пункты с 6 по 10.
14. Все результаты подтвердите скриншотами.

2.2. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контролируемые разделы (темы) дисциплин)	Вопросы для подготовки к индивидуальному устному опросу по темам дисциплины
Раздел 1. Основные понятия «Современные офисные технологии в управлении персоналом»	
Тема 1.1. Роль и значение ИТ в управлении персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Модели – основа автоматизации управления. 2. . Выбор ИС поддержки управления персоналом.
Тема 1.2. Программный комплекс поддержки управления персоналом.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Архитектура ПК управления человеческими ресурсами. 2. Проект автоматизации в виде рабочих процессов. 3. Требования к ПК.
Тема 1.3. Типовые функционалы модулей программных комплексов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кадры 2. Зарплата 3. Табельный учет. 4. Учет выполненных работ 5. Персонифицированный пенсионный учет 6. Конфигурация системы. 7. Репликация. 8. Планирование. 9. HR-портал
Раздел 2. Корпоративные информационные системы в управлении персоналом	
Тема 2.1. Корпоративная ИС «Галактика».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Модульная система. 2. Возможности. 3. Контур «Управление персоналом».
Тема 2.2. Система управления персоналом «Босс- кадровик».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности системы 2. Модули системы. 3. Учет кадров. 4.Табельный учет. 5. Расчет заработной платы. 6. Учет ПФ. 7. Администратор системы. 8.HRM-контур системы
Тема 2.3. Системы DFS – интеллектуаль-ные ИТ	<ol style="list-style-type: none"> 1.Возможности системы.
Раздел 3. Информационная безопасность офисных технологий в	

управлении персоналом	
Тема 3.1. Основные понятия ИБ. ИБ в системе национальной безопасности России	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъясните, в чем заключаются причины роста компьютерной преступности? 2. Опишите, что такое информация и дайте определение этой категории 3. Разъясните, чем информация отличается от данных? 4. Опишите, что такое знания? 5. Разъясните, что такое информационный объект?
Тема 3.2 Информационные отношения, субъекты информационных отношений, их интересы, пути нанесения ущерба	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите, какими особенностями отличается информация как объект? 2. Что такое информационное общество? 3. Разъясните, в чем принципиальное отличие пятого экономического и технологического уклада от четвертого (индустриального). 4. Опишите, что такое информационное пространство? 5. Назовите компоненты информационного пространства.
Тема 3.3 Угрозы информационной безопасности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулируйте, что такое угроза информационной безопасности ИС? 2. Что такое источник угрозы безопасности информации? 3. Опишите, на какие группы разделяются угрозы информационной безопасности? 4. Сформулируйте, из каких структурно-функциональных элементов состоят ИС и каким угрозам они могут быть подвержены? 5. Разъясните, что такое естественные угрозы (случайные) ИС?
Тема 3.4. Политика безопасности и формирование организационной структуры системы защиты информации на предприятии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулируйте, что такое искусственные угрозы ИС? 2. Перечислите непреднамеренные искусственные угрозы ИС? 3. Перечислите преднамеренные искусственные угрозы. 4. Перечислите виды нарушений работоспособности систем и несанкционированного доступа к информации. 5. Разъясните, какие факторы способствуют росту угроз информационных сетевых ресурсов?
Тема 3.5 Технологии защиты от	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите, какие виды антивирусных комплексов используются в настоящее время? 2. Сформулируйте, как реализуется сигнатурный

вредоносных программы спама.	<p>анализ? Опишите его основные достоинства и недостатки?</p> <p>3. Разъясните, что представляют собой проактивные методы обнаружения? Дайте характеристики двух наиболее известных подходов.</p> <p>4. Опишите принцип действия, достоинства и недостатки поведенческих блокираторов.</p> <p>5. Назовите и опишите функции дополнительных модулей антивирусных средств.</p>
<p>Тема 3.6</p> <p>Направления обеспечения ИБ.</p> <p>Правовая, информационная, техническая безопасность.</p>	<p>1. Сформулируйте модель автоматизированной системы (ИС) и типы вирусных угроз безопасности ИС для ее различных уровней.</p> <p>2. Охарактеризуйте предприятия защиты на уровне его корпоративной сети.</p> <p>3. Опишите организацию защиты ИС предприятия на уровне рабочих станций пользователей и серверов.</p> <p>4. Опишите способы защиты информации в организации. Дайте характеристику защитным действий.</p> <p>5. Опишите направления обеспечения ИБ предприятия. Правовая и организационная защита.</p>
<p>Тема 3.7.</p> <p>Перспективы интеллектуальных ИТ в управлении персоналом</p>	<p>1. Перспективы развития ИТ в управлении персоналом.</p>

2.3. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Защита информации в корпоративных информационных системах».

Раздел 1. Основные понятия «Современные офисные технологии в управлении персоналом»

Тема 1.1. Роль и значение современных офисных технологий в управлении персоналом

1. Операционная задача информатизации – это:
 1. поддержка конкурентоспособности компании за счет повышения эффективности деятельности
 2. обеспечение своевременности, объема и точности ввода, обмена, хранения, преобразования и выдачи информации
 3. управление финансовыми, материальными, человеческими ресурсами посредством автоматизации информационных потоков
2. Стратегическая задача - это:
 1. управление финансовыми, материальными, человеческими ресурсами посредством автоматизации информационных потоков
 2. управление финансовыми, материальными, человеческими ресурсами посредством автоматизации информационных потоков
 3. поддержка конкурентоспособности компании за счет повышения эффективности деятельности
3. Программная подсистема контроля – это:
 1. автоматический контроль ситуации в управлении человеческими ресурсами по отклонениям
 2. видео, голос, рисунки, электронная почта
 3. графиков, транзакций, административного контроля
4. Программная подсистема поддержки видов информации – это:
 1. видео, голос, рисунки, электронная почта
 2. графиков, транзакций, административного контроля
 3. автоматический контроль ситуации в управлении человеческими ресурсами по отклонениям
5. Программная подсистема поддержки групповой работы – это:
 1. видео, голос, рисунки, электронная почта
 2. автоматический контроль ситуации в управлении человеческими ресурсами по отклонениям
 3. графиков, транзакций, административного контроля
6. Выберите требование по управлению бизнес-процессами:
 1. информационная открытость
 2. командное управление бизнес-процессами
 3. усиление горизонтального взаимодействия

7. Выберите требование к информации:
 1. информационная открытость
 2. выбор ит-систем
 3. изменение требований к информации
8. Повышение плотности контактов внутри организации:
 1. информационная открытость
 2. командное управление бизнес-процессами
 3. усиление горизонтального взаимодействия
9. Что не относится к подсистеме организационного управления:
 1. структура
 2. процессы
 3. учет
10. Что не относится к подсистеме операционного управления:
 1. структура
 2. процессы
 3. документооборот
11. Что относится к подсистеме административного управления:
 1. управление кадровыми процессами
 2. управление делопроизводством
 3. управление оптимизацией производства
12. Что не относится к подсистеме стратегического управления:
 1. стратегии-цели
 2. долгосрочное моделирование персонала
 3. бизнес-анализ
13. Какая подсистема не автоматизирует процессы:
 1. операционного управления
 2. административного управления
 3. организационного моделирования
14. Какая подсистема управления поддерживает организационные структуры кадровой деятельности:
 1. административного управления
 2. организационного моделирования
 3. операционного управления
15. В процессе управления задаются значения, достижение которых к определенному моменту времени будет означать успешную деятельность компании – это:
 1. регистрация
 2. целеполагание
 3. администрирование

16. В процессе управления фиксируются текущие значения критериев управления – это:

1. регистрация
2. принятие управленческих решений
3. планирование ресурсов

17. В процессе управления сравниваются текущие и целевые значения критериев управления для определения промежуточных результатов управления объектом – это:

1. принятие управленческих решений
2. целеполагание
3. контроль

18. В процессе управления осуществляется поиск вариантов развития – это:

1. принятие управленческих решений
2. прогнозирование и моделирование
3. целеполагание

19. В процессе управления определяется воздействие для достижения цели управления или принимается решение о необходимости и возможности его изменения – это:

1. принятие управленческих решений
2. администрирование
3. целеполагание

20. В процессе управления выполняются функции формализации и преобразования принятых управленческих решений в упорядоченные управляющие воздействия – это:

1. администрирование
2. принятие управленческих решений
3. целеполагание

2.4.Рекомендации по оцениванию рефератов, докладов.

Максимальное количество баллов*	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной

	исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Пр продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

* Представлено в таблице 2.1.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Система управления персоналом «Босс-кадровик» - особенности системы.
2. Корпоративная ИС «Галактика» - контур «Управление персоналом».
3. Системы DFS – интеллектуальные ИС - возможности системы.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ

1. Роль ИТ в управлении персоналом.
2. Архитектура ПК управления человеческими ресурсами.

3. Проект автоматизации в виде рабочих процессов.
4. Требования к ПК.
5. Типовые функционалы модулей программных комплексов.
6. Особенности ИС «Галактика».
7. Система управления персоналом «Босс-кадровик».
8. Система DFS - интеллектуальные ИТ.
9. Перспективы интеллектуальных ИТ в управлении персоналом.
10. Определение информационной безопасности и ее составляющие.
11. Информационная война как угроза информационной безопасности национального уровня.
12. Объекты и субъекты информационного пространства. Примеры.
13. Субъекты информационных отношений и их интересы.
14. Три уровня управления политикой безопасности на предприятии.
15. Варианты построения виртуальных защищенных каналов.
16. Понятие «модели злоумышленника». Привести примеры.
17. Конфиденциальность информации. Способы обеспечения конфиденциальности информации в организации.
18. Практические методы аутентификации, используемые в настоящее время.
19. Классификация каналов проникновения в систему и утечки информации.
20. Политика информационной безопасности организации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом»

Кафедра информационных технологий

Дисциплина «Современные офисные технологии в управлении персоналом»

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Перечислите роль информационных технологий в управлении персоналом.
2. Архитектура программных комплексов управления человеческими ресурсами.
3. Сформулируйте особенности информационной системы «Галактика».

Экзаменатор: _____

Утверждено на заседании кафедры « ____ » _____ 20 ____ г. (протокол
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)

Зав.кафедрой: _____ Н.В. Брадул